



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MOQUEGUA

DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS (DASA)

PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO 2021-2023



MOQUEGUA-2021

CONSULTOR: DRA. AMANDA ESTHER VILLAGRA BARRIOS
RUC: 1000474589
CEL.: 978 067 272

PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y GRADUADO

1. JUSTIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Moquegua tiene muchas dificultades en mantener vivo el vínculo entre los egresados y la institución, lo que ha generado una pobre relación con nuestro principal indicador de éxito, además dada la inexistencia hasta la fecha de proyectos de seguimiento a egresados de carácter sistemático, que permitan el análisis de tendencias, mejoren la transparencia pública de nuestra Universidad y faciliten su mejora continua del mismo.

De esta forma se ha perdido la gran posibilidad de generar una retroalimentación fiable y nítida que contribuya como insumo esencial en la actualización de nuestro modelo educativo y planes curriculares.

El presente proyecto pretende sentar las bases para el seguimiento a nuestros egresados y graduados, con el fin de conocer los diferentes aspectos del proceso de transición de la universidad al mercado laboral: su ubicación, su inserción en el mercado laboral, su formación continua, la vinculación general con las empresas y el aporte que pueden ofrecer a la Universidad para la mejora de su oferta en las distintas carreras.

La Ley Universitaria indica que la Universidad debe fomentar una relación permanente con sus graduados con fines de reciprocidad académica, ética y económica.

En la actualidad, la educación superior se encuentra orientada a lograr la calidad académica en el proceso de formación de profesionales, por lo que el seguimiento al egresado constituye el principal referente de nuestro accionar formativo, ya que son ellos los que manejan la información actualizada sobre las exigencias del mercado laboral, contribuyendo así en la formación de competencias específicas con el propósito de mejorar constantemente con el contenido de las asignaturas del Plan de Estudios.

En consecuencia, el contacto permanente con nuestros egresados se concreta en una oportunidad que permita desarrollar cursos de actualización Profesional, diplomados, estudios de posgrado, congresos, seminarios, etc., a fin de cubrir las expectativas en el mundo laboral.

En el proyecto se tiene en cuenta diferentes elementos que conforman el sistema, como: actualización de la información del egresado a través de un catastro, necesidades de la oferta

laboral, requisitos de capacitación y actualización profesional, manejo de la vitrina profesional, tutoría técnica, programas de ayuda y actualización del plan de estudios de la carrera.

2. BASE LEGAL

Ley Universitaria, Ley N° 30220, Capítulo III “Creación y Licenciamiento de Universidades”, Artículo 28° “Licenciamiento de Universidades”.

Ley N° 28520 Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM)

El Artículo N° 124 de la Ley N° 30220.- la Responsabilidad social Universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, compromete a toda la comunidad Universitaria.

El Artículo 105 de la Ley N° 30220.- Son Graduados quienes han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Forman parte de la comunidad universitaria.

Resolución de Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD, que aprueba el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano”, el cual es de obligatorio cumplimiento.

Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, que aprueba las “Medidas de Simplificación Administrativa para el Licenciamiento Institucional” y el “Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional”.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 091-2021-SUNEDU-CD, aprueba el “Modelo de Renovación de Licencia Institucional” Y “Modifica el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional”

Resolución de Comisión Organizadora No. 0616-2019-UNAM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional 2020-2022 (PEI)

Resolución de Comisión Organizadora No. 0845-2020-UNAM, que aprueba el Plan Operativo Institucional Anual 2021, (POI)

3. OBJETIVO GENERAL

- 3.1 Planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades que permitan establecer una relación recíproca, faciliten mantener vínculos permanentes con los graduados, titulados y egresados de las escuelas profesionales.

3.2 Obtener información relacionado a la inserción laboral, desempeño profesional grado de empleabilidad y satisfacción recibida en la Universidad Nacional de Moquegua

4. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a.- Organizar el sistema de seguimiento a los graduados para vincularlos a la Universidad y poder mantener una relación permanente con los egresados.
- b. Efectuar eventos académicos y sociales para los egresados y graduados con el fin de promocionar oportunidades de empleo y actualización para mejora en la inserción laboral
- c. Implementar la plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo en el portal Web oficial de la UNAM.
- d. Implementar la firma de convenios con instituciones del sector público y la empresa privada para las prácticas pres profesionales y profesionales para los estudiantes, egresados y graduados de la UNAM.
- e. Establecer la base de datos de los egresados y graduados de la UNAM.
- f. Diseñar instrumentos de evaluación que permitan medir la inserción laboral y calificar el desempeño profesional y personal, el grado de satisfacción del egresado y graduado con relación a la formación profesional recibida, cuyos resultados servirán para la mejora de los planes de estudio de las escuelas profesionales de la UNAM.
- g. Cumplir lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD (02-09-2021), que Aprueba el “Modelo de Renovación de Licencia Institucional” y “Modifica el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional”, en su Artículo N° 51 Información y/o Documentación a Presentar; Admisibilidad del Procedimiento de Renovación de Licencia de Funcionamiento, Requisitos 108 y 109.

5. INDICADORES Y METAS.

Objetivo Estratégico	Indicadores	Metas
a.- Organizar el sistema de seguimiento a los graduados para vincularlos a la Universidad y poder mantener una relación permanente con los egresados	Elaborar el Plan de Seguimiento al Egresado y Graduado	Aprobar Plan de seguimiento al Egresado y Graduado mediante acto resolutivo.
b.- Efectuar eventos académicos y sociales para los egresados y graduados con el fin de promocionar oportunidades de empleo y actualización para mejora en la inserción laboral.	Índice y/o porcentaje de participantes en reencuentro de egresados y graduados de la UNAM	Del 10% al 20% en el primer evento de Egresados y Graduados
c.- Actualizar la plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo en el portal Web oficial de la UNAM	La plataforma de la Bolsa de Trabajo debe ser actualizada cada mes	12 actualizaciones de la Bolsa de Trabajo por Periodo
d.- Implementar la firma de convenios con instituciones del sector público y la empresa privada para las prácticas pres profesionales y profesionales para los estudiantes, egresados y graduados de la UNAM	Número de convenios firmados	Aumentar en un 20% más de convenios con relación al periodo anterior
e.- Establecer la base de datos de los egresados y graduados de la UNAM.	Establecer base de datos al 100% de egresados y graduados	Al 100% de los Egresados y Graduados
f.- Diseñar instrumentos de evaluación que permitan medir la inserción laboral y calificar el desempeño profesional y personal, el grado de satisfacción del egresado y graduado con relación a la formación profesional recibida, cuyos resultados servirán para la mejora de los planes de estudio de las escuelas profesionales de la UNAM.	Aplicar la encuesta que es parte del presente plan Anexo 01 y anexo 02 Evaluación de encuestas aplicadas por cada escuela Revisión de planes de estudio	50% de egresados y graduados de cada escuela Eventos de mejora en los planes de estudio por escuela
g.- Cumplir lo establecido en la Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD (02-09-2021), que Aprueba el "Modelo de Renovación de Licencia Institucional" y "Modifica el Reglamento del Procedimiento de Licenciamiento Institucional", en su Artículo N° 51 Información y/o Documentación a Presentar; Admisibilidad del Procedimiento de Renovación de Licencia de Funcionamiento, Requisitos 108 y 109.	Archivo de encuestas aplicadas por escuela. Archivo de resultados de encuestas. Recomendaciones del análisis de encuestas	Un archivo por el periodo evaluado de encuestas aplicadas con separación por escuela profesional Documento de recomendación por escuela

6. **ALCANCE**

El presente proyecto es de aplicación para las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua, Vicerrectorado Académico, Dirección de Actividades y Servicios Académicos (DASA), Escuelas Profesionales, Oficina de Tecnologías de Información, con la finalidad de realizar el seguimiento de los egresados y su inserción laboral.

7. **RESPONSABLES**

a. **Decano**

Como máxima autoridad de la Facultad, es el responsable de establecer los lineamientos para que las Escuelas Profesionales otorguen oportunamente la información sobre los egresados y graduados.

b. **Director de Escuela Profesional**

Son los principales responsables del seguimiento de los graduados, de consolidar información para remitirla a la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Graduado.

c. **Dirección de Actividades y Servicios Académicos (DASA)**

Responsable de disponer la consolidación de la información de los egresados y graduados, generar y manejar estadísticas, actualización de la base de datos, generar boletines semestrales y elaboración de proyectos para el perfeccionamiento académico de los egresados y graduados de la Universidad.

d. **Secretaría General**

A través de la Unidad de Grados y Títulos, es la encargada de proporcionar información acerca de los graduados de las diferentes carreras profesionales, a DASA.

e. **Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información**

Responsable del correcto funcionamiento de los sistemas informáticos que dan soporte a todo el proceso de seguimiento al egresado y graduado a través de las encuestas (Anexo 01 y 02) así como de alimentar, actualizar y dar mantenimiento a los aplicativos web de la Bolsa de Trabajo y sistema de encuesta que cada egresado o graduado debe efectuar.

g.- **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

Es responsable de considerar la actividad en el Plan estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, así como aprobar el presente plan y otorgarle un presupuesto adecuado

8. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

a) **Egresado**

Es la persona que ha cumplido satisfactoriamente con la Currícula de Estudios Universitarios de alguna carrera profesional, no adeuda bienes a la Universidad. Debe contar con la Constancia de Egresado.

b) **Graduado**

Es aquel que ha concluido con el Plan de Estudios de una determinada Carrera Profesional y ha obtenido el Grado Académico de Bachiller.

9. ACTIVIDADES

- a) Actualizar la información del egresado y graduado, a través de la prestación de un servicio encargado de realizar un catastro general de nuestros egresados y graduados, así como de los principales empleadores.
- b) Contactarse anualmente con los egresados, a fin de actualizar los datos relacionados con el lugar y las actividades que realizan en el ejercicio profesional.
- c) Aplicar encuestas a los egresados y graduados sobre el proceso de su inserción laboral, el empleo actual, el nivel de satisfacción por el servicio educativo brindado en la UNAM, estudios efectuados al egresar, entre otros.
- d) Establecer convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas y privadas que requieran o demanden recursos humanos.
- e) Invitar a los graduados para que participen en todas las actividades que puedan ser de su interés (cursos, seminarios, charlas, conversatorios y otras capacitaciones).
- f) Otorgar a cada egresado y graduado, su código de acceso para ingresar a la aplicación informática de la Bolsa de Trabajo.
- g) Ingresar las ofertas laborables de las diversas empresas a través de la Plataforma informática "Bolsa de Trabajo" desde la página web institucional, bajo un módulo de autenticación, el cual debe estar regulado por especialidad y competencias.
- h) Brindar tutorías a los graduados en aspectos de desarrollo personal, desarrollo organizacional, Coach, Liderazgo, Manejo de Conflictos, entre otros.

10. **ESTRATEGIA**

Aplicar las encuestas en dos momentos: cuando el egresado tiene entre 1 y 2 años de egreso (Etapa I) y cuando tiene entre 4 a 5 años de egreso (Etapa II), para tener la posibilidad de analizar la evolución de las variables en dos momentos diferentes de la trayectoria del egresado.

Conocer el grado de satisfacción e insatisfacción del egresado en cuanto a calidad de formación ofertada por su facultad.

Para tal efecto, se proyecta los siguientes cuestionamientos:

a. **Sobre el proceso de inserción laboral**

- ❖ ¿Cuán frecuente es que nuestros estudiantes trabajen o realicen prácticas pre profesionales durante sus estudios en la Universidad?
- ❖ ¿Cuánto tiempo demoran nuestros estudiantes en obtener su primer empleo en una actividad relacionada con su formación?
- ❖ ¿Qué características tiene el primer empleo relacionado a su formación?
- ❖ ¿Qué capacidades desarrolladas por la formación en la UNAM fueron necesarias para el desempeño en su primer empleo? ¿Cuáles no se desarrollaron?

b. **Sobre el empleo actual** (en el momento del censo)

- ❖ ¿Cuál es la situación laboral de los egresados de la UNAM?
- ❖ ¿Qué características tiene el empleo actual del egresado y/o graduado de la UNAM?
- ❖ ¿Qué perspectivas tiene de sus funciones laborales?

c. **Sobre la valoración de la UNAM**

- ❖ ¿Cuán satisfecho está el egresado de la UNAM con diferentes aspectos de la formación?
- ❖ ¿Cuán satisfecho está el egresado de la UNAM con los diferentes servicios brindados por la Universidad?
- ❖ ¿Cuál es la valoración de la UNAM con respecto a otras Universidades de la región?

d. **Sobre estudios luego de egresar**

- ❖ ¿Qué tipo de programas educativos cursan nuestros egresados una vez concluidos sus estudios de pre grado en la UNAM?

11.- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Para el logro de resultados se deben desarrollar las siguientes actividades en dos etapas para egresados 2021, 2022 la Dirección de Actividades y Servicios Académicos (DASA) debe cumplir con:

Actividades para el egresado 2021

ACTIVIDADES	2021	2022			
	IV Semestre.	May.	Oct..	Nov..	Dic...
Establecer el Requerimiento del Plan de Seguimiento	X				
Presentación del Plan de Seguimiento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	X				
Sensibilización al egresado sobre la importancia de la información que proporciona a la universidad	X	X		X	
Actualización de Base de Datos de egresados 2021, determinación de la muestra			X	X	
Aplicación de Instrumentos de recojo de información (Encuesta Informatizada elaboración del Programa) a las 06 carreras profesionales				X	X
Procesamiento de Información (encuestas) de egresados de las 06 carreras profesionales				X	X
Obtención de Resultados y Evaluación de Resultados					X
Implementación de Sugerencias de la Evaluación de Resultados					X

Actividades para el egresado 2022

ACTIVIDADES	2022	2023			
	IV Semestre.	May.	Oct..	Nov	Dic
Sensibilización al egresado sobre la importancia de la información que proporciona a la universidad	X	X		X	
Actualización de Base de Datos de egresados 2022, determinación de la muestra			X	X	
Aplicación de Instrumentos de recojo de información (Encuesta Informatizada elaboración del Programa) a las 06 carreras profesionales				X	X
Procesamiento de Información (encuestas) de egresados de las 06 carreras profesionales				X	X
Obtención de Resultados y Evaluación de Resultados					X
Implementación de Sugerencias de la Evaluación de Resultados					X

ACCIONES

- ❖ Cada Escuela Profesional debe contar con un padrón de Egresados, obligatoriamente, específicamente para los años 2021 y 2022.
- ❖ Cada Escuela Profesional debe contactarse con sus Egresados y a través de su link y aplicar la encuesta anexa, específicamente a los egresados de los años 2021 y 2022
- ❖ Cada Escuela Profesional debe contactar con sus Graduados ya través de su link aplicar la encuesta anexa, para los que se graduaron durante los años 2021 y 2022. Cada Escuela Profesional debe remitir la información estadística trimestral a la Unidad de Seguimiento y Apoyo al Graduado, en él se debe incluir la nómina de los egresados y graduados.
- ❖ La Oficina de Tecnologías de Información administra y es responsable de consolidar y entregar la información sobre la aplicación del cuestionario a los egresados y graduados.
- ❖ La Dirección de Actividades y Servicios Académicos es responsable de elaborar el informe estadístico referido a: las bondades y limitaciones de la formación recibida de cara a la demanda del mercado laboral y el nivel de satisfacción de los egresados con la Universidad, todo ello, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación Universitaria, en Coordinación con la Dirección de Gestión de la Calidad.

12. CONTROL

El control del cumplimiento del presente Plan de Seguimiento al Egresado y Graduado, será de responsabilidad de Vicerrectorado Académico, Direcciones de Actividades y Servicios Académicos, Escuela, Unidades de Seguimiento y Apoyo al Graduado, Unidad de Grados y Títulos, y Oficina de Tecnologías de Información.

14.- **PRESUPUESTO**

El presupuesto que se requiera para la implementación del Plan de Trabajo, será asumido con fondos que otorgue y apruebe la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y estos comprenden:

- a. Presupuesto para informatizar la encuesta Anexo 01 y Anexo 02 mediante Servicio de Procesamiento de Datos de Informática con clasificador de gasto 2.3.2.7.4.1.Elaboracion de Programas Informáticos por el importe de S/. 6,000.00 ejecución Presupuestal ejercicio 2022
- b. Servicio de consultoría para las encuestas, procesamiento y resultados:

Costo Proyectado por periodo

Servicio	Total carreras	Total egresados	Costo por Carrera	Costo Total S/.
01	06	1211	5,000.00	S/ 30,000.00

Ejecución Presupuestal periodo 2022

Cantidad	Servicio	Clasificador	Importe S/.
01	Otros Servicios Técnicos y Profesionales Desarrollados por Personas Jurídicas	2.3.2.7.13.99	30,000.00
	Otros Servicios Técnicos y Profesionales Desarrollados por Personas Naturales	2.3.2.7.14.99	

- c.- Para el Año fiscal 2023 previo estudio de mercado.

15.- **ENCUESTAS**

Las encuestas nos permitirán realizar el seguimiento pertinente a los egresados y graduados, para:

- a.- Conocer los datos profesionales y laborales del egresado y/o graduado
- b.- Aplicar la encuesta para contribuir a la actualización de los planes curriculares.
- c.- Tabular las encuestas y elaborar planes y proyectos de mejora
- d.- Involucra a los graduados en las actividades de su interés en cada escuela.

Se adjunta el modelo de encuesta a aplicar la misma que debe ser informatizada (Anexo 01 y Anexo 02)

ANEXO No 01
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 VICERRECTORADO ACADÉMICO
 DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS
 UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y APOYO AL GRADUADO
DATOS GENERALES

Código Universitario (Código de Matrícula)		D.N.I.	FECHA
Nombres	Apellidos		
Sexo	Estado Civil		
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento		
Provincia	Departamento		
Domicilio Habitual con Referencia			
Departamento	País	Distrito	
Correo Electronico			
Teléfono Fijo			
Celular			
Residencia Actual			
Ciudad	País		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombres y Apellidos	1.-	2.-	
Parentesco	1.-	2.-	
Teléfono	1.-	2.-	
Dirección con referencia			
FORMACIÓN UNIVERSITARIA			
Facultad			
Escuela Profesional			
Especialidad			
Ingreso	Egreso		
Pertenece	Tercio Superior	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Quinto Superior SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Grado de Bachiller en		Año	
Título Profesional en		Año	
Maestría en		Año	
Doctorado en		Año	
Segunda Especialidad		Año	
Otro		Año	
NOTA: Toda información ingresada que no Corresponda a la Universidad Nacional de Moquegua es responsabilidad del egresado y debe ser contrastada con la SUNEDU			
ASPIRACIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES			
Esta interesado en realizar otros estudios	Diplomado en		
	Segunda Especialidad en		
	Maestría en		
	Doctorado en		
	Otros		
DATOS LABORALES			
Centro Laboral		Sector Público	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Área en que labora		Sector Privado	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cargo		Independiente	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Dirección		Fecha de Inicio	
Ingreso Obtenido	Teléfono	Fecha de Cese	
ULTIMO CENTRO LABORAL			
Centro Laboral		Sector Público	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Área en que labora		Sector Privado	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cargo		Independiente	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Dirección		Fecha de Inicio	
Ingreso Obtenido	Teléfono	Fecha de Cese	
Si desea suba su C.V.	Buscar Archivo	

ANEXO No 02

INTERROGANTES	DESARROLLO DEL CUESTIONARIO
¿Cuál es la situación de los egresados de la UNAM?	1.- Indique por favor si actualmente se encuentra laborando a.- SI <input type="checkbox"/> Continúa con la encuesta b.- NO <input type="checkbox"/> (pasa a la pregunta 6)
	2.- ¿El trabajo que estas desempeñando es tu primer empleo? a.- SI <input type="checkbox"/> 2 NO <input type="checkbox"/>
	3.- ¿El trabajo que estas desempeñando es en tu especialidad? a.- SI <input type="checkbox"/> 2 NO <input type="checkbox"/>
¿Cuán frecuente es que los estudiantes de la UNAM trabajen o realicen prácticas pre profesionales durante sus estudios en la universidad?	4.- ¿Realizo Practicas Pre-Profesionales o trabajo mientras cursaba sus estudios universitarios? a.- SI <input type="checkbox"/> b.- NO <input type="checkbox"/>
¿Cuánto tiempo demoran los egresados en obtener su primer empleo y por que medio?	5.- Señale el promedio de tiempo que estuvo buscando empleo luego de egresar de la universidad. a.- Menos de 3 meses <input type="checkbox"/> c.- De 6 a 9 meses <input type="checkbox"/> b.- De 3 a 6 meses <input type="checkbox"/> d.- Mas de 9 meses <input type="checkbox"/>
	6.- ¿ Como accedio a su empleo? a.- Aviso Bolsa de empleo UNAM <input type="checkbox"/> f.- Emprendio su propio negocio <input type="checkbox"/> b.- Recomendación de Docentes <input type="checkbox"/> g.- Familiares / amigos conocidos <input type="checkbox"/> c.- Recomendación de Administrativos <input type="checkbox"/> h.- Bolsas de trabajo del estado <input type="checkbox"/> d.- Envio de CV a instituciones/empresas <input type="checkbox"/> i.- Concurso Público <input type="checkbox"/> e.- Avisos WEB-Buscadores de Empleo. <input type="checkbox"/> j.- Otros..... <input type="checkbox"/>
	7.- Con respecto a la educacion recibida, en su formación profesional, ¿Que aspectos considera que se deben mejorar? a.- Formación Académica <input type="checkbox"/> d.- Bolsa de Trabajo, inserción al mercado <input type="checkbox"/> b.- Calidad del Docente <input type="checkbox"/> e.- Vínculo con el sector Privado <input type="checkbox"/> c.- Difusión de Investigación Actualizada sobre su especialidad. <input type="checkbox"/> f.- Sistema de Biblioteca <input type="checkbox"/>
	8.- ¿ Se encuentra satisfecho con la carrera profesional que estudio? a.- SI <input type="checkbox"/> 2 NO <input type="checkbox"/>
	9.- Indique el motivo por el cual se encuentra insatisfecho con respecto a la carrera profesional que estudio. a.- Sobre oferta de Profesionales Egresados <input type="checkbox"/> c.- Carrera Profesional poco difundida. <input type="checkbox"/> b.- Baja remuneración <input type="checkbox"/> d.- Campo Laboral Limitado. <input type="checkbox"/>
	10.- Si pudiese elegir nuevamente la Universidad donde realizar su carrera universitaria, elegiría a la UNAM a.- SI <input type="checkbox"/> (Finalice su encuesta) 2 NO <input type="checkbox"/> (Continúe con la encuesta)
¿Cuál es la Valoración de la UNAM?	11.- Indique la razón por la que no elegiría a la UNAM a.- Prestigio Institucional <input type="checkbox"/> d.- Formación Académica <input type="checkbox"/> b.- Infraestructura <input type="checkbox"/> e.- Calidad Docente <input type="checkbox"/> c.- Investigación e Innovación <input type="checkbox"/> f.- Otro _____ <input type="checkbox"/>
	COMENTARIOS
	GRACIAS POR SU COLABORACIÓN SEGUIREMOS EN CONTACTO.