

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INFORME N° 287 - 2023- DASA-S.E./VIPAC/UNAM

A : **ING. JOAQUÍN ALVARO LEÓN MATAQUE**
(e) Director de Actividades y Servicios Académicos.

DE : **Bach. Daisy Yanet Calizaya Flores**
(e) Seguimiento al Egresado de la UNAM.

ASUNTO : **Remito Plan de Trabajo – Taller “Empleabilidad, Como Afrontar Exitosamente un Proceso de Evaluación Personal”.**

FECHA : **Moquegua, 16 de noviembre de 2023.**

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, a la vez hacerle alcance el Plan de Trabajo – Taller **“Empleabilidad, Como Afrontar Exitosamente un Proceso de Evaluación Personal”** dirigidos egresados, estudiantes de 9no y 10mo ciclo, en cumplimiento del Plan de Seguimiento del Egresado.

Acción que tiene como propósito dar cumplimiento al Plan de Seguimiento de Egresado, el mismo que dará inicio a una relación comunicativa con los estudiantes y egresados de las escuelas profesionales de la Filial Ilo.

✓	Fecha	:	4 de diciembre de 2023
✓	Actividad	:	Filial Ilo
✓	Ponencia	:	16:00 a 18:00
✓	Lugar	:	Auditorio de la Filial Ilo

Por consiguiente; para el desarrollo de la actividad, solicito pueda el presente sea aprobada mediante acto resolutivo por las instancias competentes.

Es todo en cuanto informo a usted, para su conocimiento y acciones correspondientes.

Atentamente,



Bach. Daisy Yanet Calizaya Flores
(e) Seguimiento al Egresado – D.A.S.A.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS**



PLAN DE TRABAJO

TALLER

**“EMPLEABILIDAD, COMO AFRONTAR EXITOSAMENTE
UN PROCESO DE EVALUACIÓN PERSONAL”**

**MOQUEGUA - PERU
2023**

P

INDICE

I.	DATOS INFORMATIVOS.....	2
II.	FINALIDAD.....	2
III.	BASE LEGAL.....	2
IV.	OBJETIVOS.....	2
	4.1. Objetivo General	2
	4.2. Objetivos Específicos	2
V.	ACTIVIDAD ESTRATÉGICA	3
VI.	ACCIONES	3
VII.	MODALIDAD.....	3
	7.1 Descripción de las actividades - Ponencias	3
VIII.	FECHA - DURACIÓN.....	3
IX.	RECURSOS - PRESUPUESTO	4
	9.1 Recursos logísticos	4
	9.2 Recursos Humanos	4
	9.3 Presupuesto	4
X.	CERTIFICACIÓN	4



PLAN DE TRABAJO

TALLER “EMPLEABILIDAD, COMO AFRONTAR EXITOSAMENTE UN PROCESO DE EVALUACIÓN PERSONAL”

I. DATOS INFORMATIVOS

Actividad : Taller “EMPLEABILIDAD, COMO AFRONTAR EXITOSAMENTE UN PROCESO DE EVALUACIÓN PERSONAL”.

Motivo : Cumplimiento el Plan de Seguimiento al Egresado

II. FINALIDAD

Entregar a los egresados, estudiantes los conocimientos y herramientas prácticas para afrontar exitosamente un proceso de evaluación personal, así como los aspectos generales, globales y específicos de la búsqueda de empleo.

III. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria – Capítulo III, “Creación y Licenciamiento de Universidades”
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM, Resolución de C.O. N° 0161-2020-UNAM.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones, Resolución de Comisión Organizadora N° 093-2021-UNAM.
- ✓ Resolución de Comisión Organizadora N° 144-2023-UNAM- Plan de Seguimiento al Egresado 2022 – 2023.

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivo General

- ✓ Impulsar a los egresados y estudiantes para afrontar exitosamente un proceso para una evaluación personal.

4.2. Objetivos Específicos

- ✓ Incrementar sus posibilidades de encontrar empleo.
- ✓ Definir nuevas estrategias de búsqueda de empleo.
- ✓ Elevar la motivación a nuestros egresados y estudiantes en la búsqueda de empleo.
- ✓ Dotarles de nuevas estrategias para un proceso de evaluación personal.
- ✓ Fortalecer las capacidades a través de los cursos, talleres, seminario u otros.

V. ACTIVIDAD ESTRATÉGICA

Actividad se que desarrollará en cumplimiento al Plan de Seguimiento de Egresado 2021-2023.

VI. ACCIONES

- ✓ Presentación del plan.
- ✓ Coordinación con los directores de las Escuelas Profesionales.
- ✓ Tramite y coordinaciones para el cometido en las instancias universitarias.
- ✓ Difusión
- ✓ Ejecución de la actividad.
- ✓ Presentación del informe final y la lista de participantes, como ponentes, organizadores y asistentes para la certificación respectiva.

VII. MODALIDAD

El desarrollo de la actividad se desarrollará de forma presencial, en las instalaciones de la Filial Ilo de la Universidad Nacional de Moquegua.

7.1 Descripción de las actividades - Ponencias

- ✓ La actividad estará dirigida a egresados y estudiantes del 9no y 10mo ciclo de las escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua.



DIA/HORA	EXPOSITOR	LUGAR
Lunes 04 de diciembre de Moquegua 16:00 a 18:00 horas	Psic. Lizbeth Keyla Dueñas Condori Encargada de servicio de Asesoría para la búsqueda de empleo Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Moquegua – Ilo.	Filial Ilo

VIII. FECHA - DURACIÓN

Fecha : 4 de diciembre de 2023
Lugar : Filial Ilo
Ponencia : Psic. Lizbeth Keyla Dueñas Condori
Encargada de servicio de Asesoría para la búsqueda de empleo
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Moquegua – Ilo.
Lugar : Auditorio de la Filial Ilo

IX. RECURSOS - PRESUPUESTO

9.1 Recursos logísticos

- ✓ 01 auditorio (filial Ilo)
- ✓ 01 equipos de computo
- ✓ Plataformas de difusión página Web de la UNAM
- ✓ 01 servicio de Impresión de Certificados (organizadores)
- ✓ 01 soporte técnico
- ✓ 01 administrativo
- ✓ 01 moderador

9.2 Recursos Humanos

- | | | |
|---|---|--|
| ✓ Mgr. Juan Carlos Clares Perca | - | Director de DASA |
| ✓ Ing. Joaquín Alvaro León Mataque | - | Apoyo informático |
| ✓ Ing. Edinson Jonathan Vizcarra Choque | - | Apoyo informático |
| ✓ Bach. Martina Lucia Arce Paricahua | - | Apoyo Administrativo |
| ✓ Bach. Giovana Lili Mamani Fernández | - | Apoyo Logístico |
| ✓ Bach. Daisy Yanet Calizaya Flores | - | Apoyo Administrativo |
| ✓ Ing. Diego Ismael Mamani Padilla | - | Encargado de Biblioteca
Filial Ilo. |
| ✓ Directores de la Escuelas Profesionales | | |

9.3 Presupuesto

Solicitamos el presupuesto para el desarrollo de las actividades presenciales dirigido a egresados y estudiantes, para las próximas actividades a llevarse a cabo.

X. CERTIFICACIÓN

La emisión del certificado será para el personal que organiza, apoya y ponente, la misma que contará con la rubrica de las autoridades inherentes a la actividad que se desarrollará y el registro del certificado.

- ✓ Certificado de ponente
- ✓ Certificado a los organizadores
- ✓ Docentes y director de las escuelas profesionales.