

INFORME N° 282 - 2023- DASA-S.E./VIPAC/UNAM

A : **Mgr. Juan Carlos Clares Perca**
Director de la Dirección 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 Elaborar tú CV de Alto Impacto”.**

FECHA : **Moquegua, 14 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 Elaborar tú CV de Alto Impacto”** dirigidos egresados, estudiantes de 7mo, 8vo, 9no y 10mo ciclo, en cumplimiento del Plan de Seguimiento del Egresado.

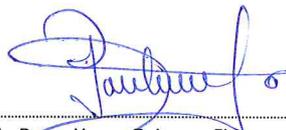
Actividad que tiene como finalidad el cumplimiento de los objetivos en el Plan de Seguimiento del Egresado, e iniciar la relación comunicativa con los estudiantes y egresados de las escuelas profesionales de la sede central Moquegua y la Filial Ilo. Entregar a los egresados,

✓ Fecha : 29 de noviembre de 2023
✓ Sede Central : Moquegua
✓ Ponencia : 16:00 a 18:00
✓ Lugar : Auditorio de la Sede Moquegua.

Por lo que solicito pueda requerirse la autorización para el desarrollo de la actividad programada, para los egresados y estudiantes, actividad que hará alcance de herramientas prácticas para aumentar la empleabilidad, familiarizar a la audiencia con el concepto de EMPLEABILIDAD y MERCADO LABORAL, así como los aspectos generales, globales y específicos de la búsqueda de empleo.

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

P

TALLER

**“EMPLEABILIDAD, COMO ELABORAR TÚ CURRICULUM
VITAE DE ALTO IMPACTO”**

MOQUEGUA - PERU
2023

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 ELABORAR TÚ CURRICULUM VITAE DE ALTO IMPACTO"

I. DATOS INFORMATIVOS

Actividad : Taller "Empleabilidad, Como Elaborar tú Curriculum Vitae de Alto Impacto"

Motivo : Cumplimiento el Plan de Seguimiento al Egresado

II. FINALIDAD

Entregar a los egresados, estudiantes conocimientos y herramientas prácticas para aumentar la empleabilidad, familiarizar a la audiencia con el concepto de EMPLEABILIDAD y MERCADO LABORAL, 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.º 578-2021-UNAM
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM, Resolución de C.O. M.ª 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 la presentación de un Curriculum Vitae.
- ✓ Orientar y capacitar a los egresados y estudiantes para afrontar exitosamente un proceso de 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 asumir el control de su búsqueda y de nuevos conocimientos y formas para buscar oportunidades.

- ✓ 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 Sede Central Moquegua de la Universidad Nacional de Moquegua.

7.1 Descripción de las actividades - Ponencias

- ✓ La actividad estará dirigida a egresados y estudiantes del 7mo, 8vo, 9no y 10mo ciclo de las escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua.

DIA/HORA	EXPOSITOR	LUGAR
Jueves 29 de noviembre de Moquegua 16:00 a 18:00	Programa Moquegua Emerge de TechnoServe	Sede Central Moquegua

VIII. FECHA - DURACIÓN

Fecha : 29 de noviembre de 2023
 Lugar : Moquegua
 Ponencia : Programa Moquegua Emerge de TechnoServe
 Lugar : Auditorio en la Sede Central Moquegua.

IX. RECURSOS - PRESUPUESTO

9.1 Recursos logísticos

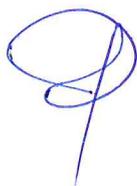
- ✓ 01 auditorio (sede central Moquegua)
- ✓ 02 equipos de computo
- ✓ Plataformas de difusión página Web de la UNAM
- ✓ 01 servicio de Impresión de Certificados (organizadores)
- ✓ 02 soporte técnico
- ✓ 02 administrativo
- ✓ 01 moderador
- ✓ Movilidad a la ciudad de Ilo

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 |
| ✓ 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.