



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N°29074



COMISION ORGANIZADORA

RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA
N° 092-2016-CO-UNAJ

Juliaca, 26 de julio de 2016

VISTOS:

El Informe N° 004-16-OSEGBT-UNAJ, de fecha 04 de julio de 2016 y el Acuerdo N° 091-2016-SO-CCO-UNAJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 26 de julio de 2016 y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes.

Que, asimismo la nueva Ley Universitaria N° 30220, en su Art. 8, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Que, así mismo la Ley Universitaria N° 30220, en su Art. 29, segundo párrafo establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a la presente Ley, le correspondan.

Que, Ley Universitaria N° 30220, en su Art. 59, 59.14, establece las atribuciones del Consejo universitario, en el presente caso Consejo de Comisión Organizadora; disponiendo conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades Universitarias.

Que, la Norma que Regula el Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución, aprobado bajo Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU, establece en el Art. 8.-Funciones de Comisiones Organizadoras, numeral 8.4: Aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 036-2016-CO-UNAJ, de fecha 07 de marzo de 2016, se resolvió Aprobar la CREACIÓN DE LA OFICINA DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS, EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO, adscrita a la Oficina General de Registros y Servicios Educativos y mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 061-2016-CO-UNAJ, de fecha 09 de mayo de 2016, se resuelve Designar al docente M.Sc. VICTOR ROGELIO MARCA MAQUERA como jefe de la Oficina de Seguimiento de Alumnos, Egresados y Bolsa de Trabajo.

Que, mediante Informe N° 004-16-OSEGBT-UNAJ, de fecha 04 de julio 2016, el Jefe de la Oficina de Seguimiento de Alumnos, Egresados y Bolsa de Trabajo, M.Sc. Víctor Rogelio Marca Maquera, remite la Propuesta del Reglamento de Seguimiento de alumnos, egresados y bolsa de trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca, que consta que 04 capítulos y 16 artículos; del cual solicita su aprobación mediante Resolución correspondiente.

Que el Reglamento de Seguimiento de Alumnos, egresados y bolsa de trabajo de la UNAJ, señala que la Oficina de Seguimiento de Alumnos, Egresados y Bolsa de Trabajo, adscrita a la Oficina General de Registros y Servicios Educativos, es un órgano ejecutivo encargado de promover información referente al Seguimiento de los estudiantes, la empleabilidad y progresión laboral de los graduados,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N° 29074

COMISION ORGANIZADORA



en ese entender, responde a las políticas de la nueva Ley Universitaria 30220, en el marco del Licenciamiento de las Universidades, a fin de garantizar las Condiciones Básicas de Calidad y Constituye un mecanismo de protección de bienestar individual y social de aquellos usuarios que quieren acceder al sistema de educación superior universitaria, que establece la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Que, mediante Opinión Legal N° 187-2016/DGAL-CO-UNAJ, de fecha 26 de julio de 2016, el Director General de Asesoría Legal, Abog. Manuel Jesús Santiago Herrera Angulo, concluye que es PROCEDENTE la aprobación del Reglamento de Seguimiento de Alumnos Egresados y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca.

Que, mediante Acuerdo N° 091-2016-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 26 de julio de 2016, se acordó por UNANIMIDAD APROBAR "EL REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS, EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO, de la Universidad Nacional de Juliaca a folios 07.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por la nueva Ley Universitaria N° 30220, la Norma que Regula el Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 038-2016-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR EL "REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS, EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO, de la Universidad Nacional de Juliaca, que a folios (07) forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer el cumplimiento y acatamiento de la presente Resolución de todas las dependencias de la Universidad Nacional de Juliaca.

Regístrese comuníquese y cúmplase;



ABOG. EDGAR PINTO HUANCAVILCA
SECRETARIO GENERAL



DR. EDWIN CATACORAVIDANGOS
PRESIDENTE
COMISION ORGANIZADORA

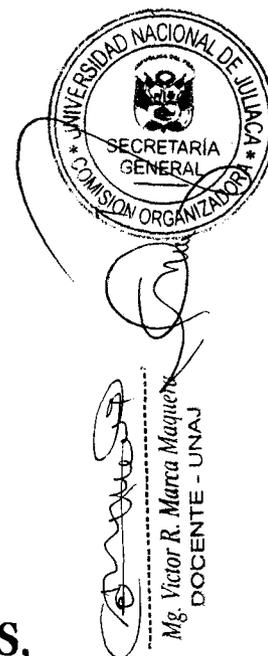
DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VPAcad.
VP de Invest.
Arch./2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



“UNIVERSIDAD PÚBLICA DE CALIDAD”



**REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS,
EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO**

(PROPUESTA)

OFICINA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

JULIACA – PERÚ

2016

REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS, EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO

BASE LEGAL. El marco en el que se rige el Reglamento de Seguimiento de Egresado:

- Ley N° 2844: Ley General de Educación
- Ley N° 30220: Ley Universitaria
- Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa
- Resolución Vice Ministerial N° 038-2016-MINEDU: Norma que Regula el Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades
- Resolución N° 006-2015/SUNEDU/CD: Modelo de Licenciamiento
- Ley N° 29074: Ley de Creación UNAJ
- Estatuto UNAJ 2015.
- Resolución N° 113-2016-UNAJ: Directiva Académica 2016-II

ALCANCE. Agentes de las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca:

- Alta Dirección,
- Docentes,
- Estudiantes,
- Administrativos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 01. El Reglamento de seguimiento del Alumno, Egresado y Bolsa de Trabajo (SAEBT) de la Universidad Nacional de Juliaca, es un órgano ejecutivo encargado de promover información referente al seguimiento de los estudiantes, la empleabilidad y progresión laboral de los graduados, en ese entender, responde a las políticas de la nueva Ley Universitaria 30220, en el marco del *Licenciamiento* de las Universidades, a fin de garantizar las condiciones básicas de calidad, y constituye un mecanismo de protección de bienestar individual y social de aquellos usuarios que quieren acceder al sistema de educación superior universitaria, que establece la SUNEDU.

Artículo 02. El reglamento de SAEBT, es un documento normativo, donde se consigna en IV Capítulos y sus respectivos artículos, aspectos complementarios y transitorios; incumbidos a la empleabilidad, y progresión laboral de los graduados de la Universidad Nacional de



Juliaca, así como lograr la mediación entre las necesidades de la inserción laboral de los egresados y los requerimientos del mercado laboral.

Artículo 03. Son funciones de la Oficina de Seguimiento del Egresado y Bolsa de Trabajo:

- a. Conformar y mantener la comunidad de egresados de la Universidad.
- b. Implementar y administrar el sistema de seguimiento del egresado con soporte en las tecnologías de información.
- c. Establecer y mantener un banco de empleadores y centros de prácticas preprofesionales, mediante convenios interinstitucionales, cuya gestión deberá de establecerse a cargo de los responsables de cada Escuela Profesional, conjuntamente con la Dirección de Cooperación y Alianzas Estratégicas.
- d. Brindar asesoría y capacitación a los estudiantes, egresados y graduados en asuntos relacionados con la oferta académica de posgrado, vinculación laboral, trámites legales, manejo de entrevistas, entre otros.
- e. Contribuir y apoyar el fortalecimiento y la creación de asociaciones de profesionales y graduados
- f. Elaborar estudios periódicos sobre mercado laboral de las carreras ofertadas por la universidad y el desempeño laboral de los graduados, efectuados por la Oficina de Dirección General de Servicios Académicos, Coordinación Académica y Tutoría.



[Handwritten signature]
Mg. Victor R. Marca Maquena
DOCENTE - UNAJ

CAPÍTULO II DEL SEGUIMIENTO DE ALUMNOS

Artículo 04. El seguimiento al alumno de pregrado de las diferentes Escuelas Profesionales de la UNAJ se realizará en siete etapas:

- a. Admisión al programa de estudios, construcción del perfil de ingresante, que se debe evidenciar en los documentos que incluye los requisitos de admisión, cuya información será proporcionada por la Comisión Permanente de Admisión UNAJ.
- b. Base de datos, de los alumnos de pregrado de las escuelas profesionales, cuya información será proporcionada por la Oficina General de Sistemas de Informática.

- c. Nivelación de ingresantes, se diseña, ejecuta y mantiene mecanismos que ayuden a nivelar en los estudiantes, las competencias necesarias para iniciar sus estudios universitarios, cuya responsabilidad recae en la Dirección General de Servicios académicos, y Coordinación Académica y Tutoría en coordinación con los Coordinadores de las diferentes Escuelas Profesionales.
- d. Seguimiento al desempeño de los estudiantes, se realiza seguimiento mediante mecanismos para identificar los problemas en el avance esperado de los estudiantes a fin de diseñar, ejecutar y mantener actividades para superarlos, por los docentes en calidad de asesor.
- e. Seguimiento de labor Tutorial, por los coordinares responsables de cada escuela profesional (Académico, formación personal y acompañamiento profesional)
- f. Seguimiento de Actividades Extracurriculares, se mantiene un registro y nivel de satisfacción de los estudiantes, a cargo de Oficina de Coordinación de Tutoría.
- g. Deserción estudiantil de pregrado (Causas – Consecuencias), será proporcionada por la Oficina General de Sistemas de Informática y la Oficina Coordinación de Tutoría.
- h. Seguimiento de Prácticas Preprofesionales, por los docentes de prácticas, debidamente nominados por cada Escuela Profesional.



[Handwritten signature]
 Mg. Víctor R. Maturca
 DOCENTE - UNAJ

CAPÍTULO III

DEL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

Artículo 05. Paralelamente a la Oficina de Seguimiento al Egresado contará con cuatro etapas y son las siguientes:

a. Base de Datos de los Egresados.- Garantizar la información confiable y sistematizada de: datos generales, satisfacción académica, egreso y titulación, constancias obtenidas, grado de bachiller obtenido, títulos obtenidos, cuya información será proporcionada por la Oficina General de Sistemas de Informática.

b. Colocación de Egresados.- Promover y recomendar a los egresados en el mercado laboral en las diversas instituciones públicas y privadas de la región, y el país, a

través de convenios, campañas intensivas de difusión que les permitan obtener un empleo bien remunerado acorde con sus respectivas especialidades, canalizados por la Oficina de Convenios en coordinación con la oficina de SAEBT.

c. Educación Continua.- Garantizar que los egresados, actualicen sus conocimientos, competencias y valores éticos acordes al mundo laboral en constante cambio, que les permita adecuarse a las nuevas exigencias sociales y a las necesidades de desarrollo, canalizados con el Área de Educación Continua y Posgrado.

d. Encuestas a los Empleadores, mantener la información con la alta dirección de organizaciones públicas y/o privadas, respecto al grado de satisfacción de la empresa con nuestro capital humano egresado como eficientes e eficaces, cuya responsabilidad recae en esta Jefatura y Oficina de Dirección General de Servicios Académicos, Coordinación Académica y Tutoría.

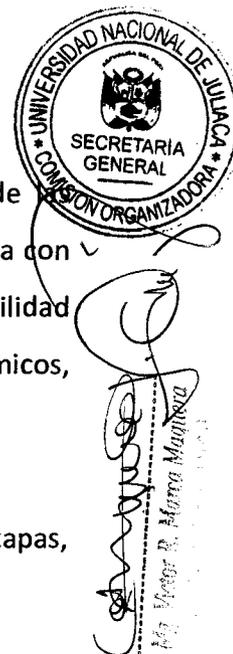
Artículo 06. El seguimiento de egresados así como su colocación, se integra de dos etapas, tal como se describe a continuación:

- I.-Seguimiento de Egresados;
- II.-Bolsa de Trabajo;y

CAPÍTULO IV DE LA BOLSA DE TRABAJO

Artículo 07. La OSAEBET ofrecerá a la comunidad de graduados de la UNAJ, la capacitación e información necesaria para que participen de los servicios de localización de oportunidades de empleo; y además prestará las facilidades para que los empleadores puedan localizar y seleccionar graduados de la UNAJ sus principales funciones son:

- a. Establecer y mantener un banco de empleadores y centros de prácticas preprofesionales.
- b. Administrar la plataforma virtual de la Bolsa de Trabajo en Portal Web oficial para estudiantes y graduados.



- c. Brindar asesoría y capacitación a los estudiantes egresados y graduados en asuntos relacionados con las ofertas académicas de posgrado en concordancia con la demanda laboral, trámites legales, manejo de entrevistas, estudios en el exterior y demás informaciones asociadas a su futuro laboral o académico.
- d. Crear espacios de participación y continuación de estudios para graduados.

Artículo 08. Para inscribirse en la Bolsa de Trabajo se requiere:

- I.- Ser alumno egresado de la Universidad, así como haber cumplido con el Reglamento de Titulación;
- II.- Asistirá la OSAEBET para que se le informe del procedimiento a seguir en lo relativo a la Bolsa de Trabajo.

Artículo 09. La OSAEBET validará la solicitud de las empresas de acuerdo al tiempo del orden cronológico y el perfil académico solicitado.

Artículo 10. La OSAEBET comunicará a los egresados inscritos en la Bolsa de Trabajo, la existencia de las ofertas de trabajo que sea con perfil de estudios realizados y hará el seguimiento del proceso de selección de la empresa.

Artículo 11. La OSAEBET apoyará a los egresados en su colocación mediante la creación de una Bolsa de Trabajo. En ésta se dará la atención prioritaria a los egresados de las generaciones más recientes.

Artículo 12. La Bolsa de Trabajo atenderá y buscará únicamente a aquellos egresados que se encuentren sin trabajo y/o soliciten el servicio; siempre y cuando estén considerados en el ranking del **TERCIO SUPERIOR**, para los restantes se coordinará con la Dirección de Incubadoras de Negocios, a fin de que tangibilicen sus emprendimientos.

Artículo 13. La Bolsa de Trabajo deberá de recabar en el expediente del egresado la información correspondiente a;

- I.- El tiempo que tardó el alumno en conseguir empleo después del egreso;
- II.- Puesto obtenido;



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

III.- Salario actual que percibe el egresado;

IV.- Si el puesto que tiene el egresado está debidamente relacionado con la carrera que estudió.

V.- Si ha cambiado de empleo, cuantas veces y porqué;

VI.- Si el egresado cuenta con negocio propio y si éste tiene relación con la carrera;

VII.- Si la carrera que estudió y el puesto obtenido le dio un mejor nivel Socioeconómico;

IX.- La opinión de los empresarios con quienes haya trabajado sobre su Desempeño.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 14. Aspectos que se presenten y no estén consignados en el presente reglamento de Seguimiento al Alumno, Egresado, y bolsa de Trabajo de la UNAJ, serán vistos por instancias correspondientes.

Artículo 15. El presente reglamento podrá ser modificado, en algunos de sus artículos de ser requeridos.

[Handwritten signature]
Mg. Victor R. Marca Maquera
DOCENTE - UNAJ

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 16. El presente Reglamento deberá ser aprobado por la Consejo de la Comisión Organizadora de la UNAJ.

[Handwritten signature]
Mg. VICTOR R. MARCA MAQUERA
JEFE OFICINA SAEBT

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
VICE-PRESIDENCIA ACADÉMICA

Exp. N°: Folio:
Hora: Firma:

