

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
Nº 166-2023-CCO-UNAJ

Juliaca, 20 de abril del 2023.

VISTOS:

La Carta N° 003-2023/SEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 07 de febrero del 2023; Carta N° 038-2023-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 08 de febrero del 2023; Informe N° 015-2023/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 17 de febrero del 2023; Informe N° 0147-2023-UP/OPP-UNAJ, de fecha 21 de febrero del 2023; Informe N° 048-2023-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 22 de febrero del 2023; Carta N° 005-2023/SEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 03 de marzo del 2023; Carta N° 063-2023-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 03 de marzo del 2023; Informe N° 0206-2023-UP/OPP-UNAJ, de fecha 15 de marzo del 2023; Informe N° 068-2023-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 17 de marzo del 2023; Carta N° 010-2023/SEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 05 de abril del 2023; Carta N° 111-2023-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 10 de abril del 2023; Oficio N° 0161-2023/VAC-CO-UNAJ, de fecha 12 de abril del 2023; y el Acuerdo N° 237-2023-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 12 de abril del 2023.

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, la Ley Universitaria Ley 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, el segundo párrafo del Art. 29 de la norma en marras 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, mediante Carta N° 003-2023/SEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 07 de febrero del 2023, el Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo Ing. Marco Larry Yucra Limahuaya, presenta el Plan de Trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca, así mismo menciona que el plan incluye las actividades a desarrollar y los presupuestos necesarios para el año 2023.

Que, mediante Carta N° 038-2023-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 08 de febrero del 2023, el Director (e) de Gestión de Asuntos Académicos Ing. David Wilson Ancco Garcia, con visto bueno remite la propuesta del Plan de Trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca – 2023, al Vicepresidente Académico.

Que, mediante Informe N° 015-2023/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 17 de febrero del 2023, el Ing. Jose Luis Velarde Choque Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, de la evaluación del expediente informa que el Plan de Trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca, se encuentra programada en el (POI) de la Entidad, sin embargo no cuenta con disponibilidad presupuestal para su ejecución en consecuencia se tendrá que realizar las coordinaciones con la Unidad de Presupuesto, para solicitar asignación de techo presupuestal.

Que, mediante Informe N° 0147-2023-UP/OPP-UNAJ, de fecha 21 de febrero del 2023, el Jefe de la Unidad de Presupuesto informa que la Entidad no cuenta con Disponibilidad Presupuestal a efectos de proceder con la atención del Plan de Trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca; el mismo que es remitido por el Director General de Administración mediante Informe N° 048-2023-DGA-P-CO/UNAJ, al Vicepresidente Académico.

Que, mediante Carta N° 005-2023/SEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 03 de marzo del 2023, el Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, remite el plan de trabajo reformulado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca, el mismo que con visto bueno es elevado al Vicepresidente Académico por el Director (e) de Gestión de Asuntos Académicos mediante Carta N° 063-2023-DIGEAA/VPAC/UNAJ; así mismo mediante Informe N° 0206-2023-UP/OPP-UNAJ, el Jefe de la Unidad de Presupuesto informa que la entidad cuenta con disponibilidad presupuestal a efectos de proceder con la atención del mencionado plan de trabajo, así mismo informa que será atendido con la incorporación de límites máximos de mayores ingresos públicos, por lo que se solicitara al Ministerio de Economía y finanzas para su aprobación vía Decreto Supremo.

Que, mediante Informe N° 068-2023-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 17 de marzo del 2023, el Director General de Administración remite el mencionado plan de trabajo a efectos de que realice el reajuste de presupuesto de acuerdo a la disponibilidad Presupuestal, así mismo mediante Carta N° 010-2023/SEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, el Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo remite el Plan de Trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca reformulado según el presupuesto asignado; así mismo mediante Carta N° 111-2023-DIGEAA/VPAC/UNAJ, el mencionado plan es remitido al Vicepresidente Académico para su aprobación.

I-122-0004-2023



RVCC

Página 1 de 2

Que, mediante Oficio N° 0161-2023/VAC-CO-UNAJ, de fecha 12 de abril del 2023, el Vicepresidente Académico de la revisión del expediente con visto bueno lo eleva al Pleno de Comisión Organizadora para su aprobación.

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Extraordinaria de fecha 12 de abril del 2023, mediante Acuerdo N° 237-2023-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD; APROBAR el "Plan de Trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca".

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el "PLAN DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", el mismo que a folios veintiséis (26) forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo.- DISPONER que la ejecución del plan de trabajo aprobado en el artículo primero del presente acto resolutivo estará a cargo del Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo a Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección General de Administración, Dirección de Admisión, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Abastecimientos.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la Publicación del presente acto Resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase



NEIL QUIROZ VILLAVICENCIO
SECRETARIO GENERAL



DR. FREDDY MARTÍN MARRERO SAUCEDO
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia,
VP Acad.,
VP de Invest.
Arch./2023.

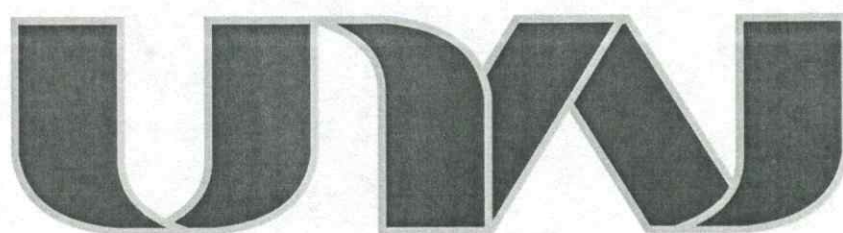
I-122-0004-2023



KV02

Página 2 de 2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



PLAN DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO AL
EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO.



DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS

JULIACA – PUNO

2023 -2025

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	4
DATOS GENERALES.	4
Denominación.	4
Ubicación geográfica.	4
Responsables.	4
Base Legal.	4
Personal Responsable de ejecución.	4
CAPÍTULO II.....	5
PRESENTACIÓN	5
ANTECEDENTES.	5
OBJETIVOS.	6
Objetivos generales.	6
Objetivos específicos.	6
CAPÍTULO III.....	7
ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO	7
DISEÑO DE CUESTIONARIO.	7
RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	8
HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.	8
Encuestas.	8
CAPÍTULO IV.....	9
ENCUENTRO DE EGRESADO.	9
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.	9
ACTIVIDADES Y ACCIONES A DESARROLLAR.	9
CAPÍTULO V.....	14
RECURSOS	14
Humanos.	14
Materiales e infraestructura	14
PRESUPUESTO.	14
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	16
ANEXOS.	18
ANEXO 1.	18
ANEXO 2.	21
ANEXO 3	24

INTRODUCCIÓN.

Para poder mantenerse bajo los estándares de calidad de las universidades la UNAJ, tiene una oficina de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, esto para poder tener la información de los egresados y además proporcionar algún espacio laboral en todo nivel de gobierno; por lo que se propone cumplir el siguiente plan de trabajo.



La Oficina de Seguimiento y Bolsa de Trabajo de la Universidad tiene como responsabilidad de centralizar el registro de todos los egresados que terminaron en la Universidad Nacional de Juliaca-UNAJ, información proveniente de los coordinaciones de cada facultad y estos egresos ya ocurrieron hace 05 años y hace poco se implementó esta Oficina quien tiene una alta responsabilidad de captar los egresados teniendo información de cada una de ellos de su situación laboral, económica entre otros informaciones y también buscar algunos espacios laborales de acuerdo a los tratados y convenios a realizarse bajo la coordinación de todas las Oficinas vinculadas y los comités de seguimiento de egresados de cada escuela Profesional en pleno coordinación de las facultades.



Los egresados actualmente se encuentran en diferentes lugares de toda la región e incluso fuera de la Región, algunos realizando actividades que no conciernen a su línea de formación profesional, otros realizando trabajos propios, muy pocos realizando trabajos en su línea de formación profesional, estos egresados se encuentran en las provincias de toda la región por lo que es necesario tener una visita a cada provincia para poder tener contacto y actualizar su información personal de cada uno de ellos teniendo su contacto personal presencial, su situación laboral, su ingreso económico, su capacidad de su formación, entre otros informaciones, además en el tema de fortalecimiento de capacidades las escuelas realizaran las actualizaciones necesarias acorde a los temas que se elijan, entre los egresados y las escuelas profesionales.



Todo este trabajo de seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo contribuirá para tener conocimiento su bienestar de cada egresado, sobre todo si está laborando si realmente fue formado según la necesidad de las empresas e instituciones donde laboran que podría re direccionar mejor tal vez la malla curricular actuales de nuestra casa superior de estudios, ya que estamos en la etapa de perfeccionamiento y mejoramiento continuo de calidad educativa y mantenimiento de la licencia de la Universidad Nacional de Juliaca.

CAPÍTULO I.

DATOS GENERALES.

Denominación.

Plan de trabajo de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca 2023-2025.



Ubicación geográfica.

Región : Puno

Provincia : San Román

Distrito : Juliaca.

Dirección : Av Nueva Zelandia N° 631.

Responsables.

Director de Gestión de Asuntos Académicos.

Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.

Base Legal.

El marco en el que se desarrolla el plan de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.

- Constitución política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley de creación UNAJ N° 29074.
- Estatuto Universitario.
- Ley N° 28740 del Sistema Nacional de Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa-SINEACE
- Resolución de licenciamiento N° 097-2018-SUNEDU/CD
- Resolución de Ampliación de Licenciamiento N° 068-2021-SUNEDU/CD

Personal Responsable de ejecución.

La planeación, implementación y ejecución del plan de trabajo de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo recae directamente en las coordinaciones de facultad y pleno coordinación con el “Encargado de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo”, que

depende de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, en el marco de la mejora continua de la calidad educativa.



CAPÍTULO II

PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Juliaca, concibe a sus graduados como miembros de la comunidad universitaria y principales actores para la mejora institucional. En ese sentido es clara la necesidad de fortalecer la vinculación con los mismos, lo que permitirá conocer los niveles de desempeño laboral y medir el impacto profesional que se está teniendo en la sociedad; información necesaria para la mejora continua y toma de acciones para fomentar la inserción laboral.

Actualmente la Universidad Nacional de Juliaca cuenta con sus egresados, graduados y titulados por lo tanto es pertinente establecer lineamientos y estrategias a fin de promover una cultura de estrecha vinculación entre graduados y la Universidad.

El plan de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca, responderá las políticas de la última ley universitaria, a fin de dar las condiciones básicas de calidad en la educación superior universitaria. En esas medida nuestra universidad se orienta a dar mecanismos de mediación e inserción laboral, además busca las acciones de coordinación y alianza estratégicas, con el sector público y privado durante el 2023, considerando que el graduado es entendido desde una mirada integradora, estudiantes de los últimos ciclos, egresados, graduados y titulados; esto con la finalidad de generar la oportuna información sobre los indicadores de empleabilidad y situación en el mercado laboral de los egresados y graduados.

ANTECEDENTES.

La Ley N° 30220, Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad establecen que el graduado es quien ha culminado sus estudios en la universidad y ha recibido los grados correspondientes de bachiller, titulado, magister o doctor, cumpliendo con los requisitos académicos exigibles en la universidad. Asimismo, se establece que los graduados forman parte de la comunidad universitaria.

En este sentido, la Universidad Nacional de Juliaca; Con el propósito de acreditación institucional se elabora el plan de trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, considerando información desagregada por semestre y por escuela profesional, así como

la actualización constante de la plataforma virtual destinada a la bolsa de trabajo institucional, la misma que tendrá información actualizada para el estudiante, egresado, graduado y titulado de la universidad. Precisamente, la finalidad del presente plan es vincular y fomentar una relación permanente entre los graduados y la universidad para mejorar el impacto de la formación profesional universitaria.

OBJETIVOS.

Objetivos generales.

Planear e implementar el plan de trabajo de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, en el marco de la mejora continua de la calidad educativa; que permita la medición de la capacitación e inserción laboral a través de convenios con instituciones en el sector público y/o privado, centralizar la información de los graduados, identificar la ubicación y aceptación laboral como producto académico de la UNAJ. Así como medir y promover mecanismos dirigidos a estudiantes y graduados para facilitar la inserción laboral y empleabilidad.

Objetivos específicos.

- Planificar, diseñar, implementar y controlar el plan de seguimiento a los graduados.
- Sistematizar la información de los graduados y mantener actualizada la base de datos, con información objetiva que permita conocer su situación profesional y laboral.
- Crear y mantener una red de comunicación con los graduados de la UNAJ, a fin de mantener un contacto permanente con la institución.
- Mediar y favorecer la inserción laboral de estudiantes, egresados graduados y titulados en con el comité de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo y las Coordinación con las Escuelas Profesionales.
- Desarrollo de actividades relacionados a encuentros para los graduados de la UNAJ.



CAPÍTULO III.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

Las estrategias que se adoptarán para la implementación del presente Plan de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, serán las siguientes:

ESTRATEGIAS	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE
Generación de red de comunicación	- Registro actualizado de números telefónicos. - Registro de egresados conectados a las redes sociales (Facebook, WhatsApp)	Registro del 60% de los egresados	Coordinaciones académicas de las facultades
Seguimiento, inserción y trayectoria laboral en el mercado productivo	- Registro de la situación laboral de egresados. - Registro de la información sobre el trabajo actual. - Establecer alianzas estratégicas para la inserción laboral del egresado de la UNAJ	Registro del 30% al 60% de egresados. Encuesta y análisis del 30% al 60%	Coordinaciones académicas de las facultades y Encargado de Seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo.
Reuniones con egresados en base a actividades de capacitación o socialización	- Fomento y registro de actividades sociales y recreacionales programadas durante el año - Registro de eventos de capacitaciones.	Evento por año académico	Coordinaciones académicas de las facultades
Vinculación de los egresados con la UNAJ, en el marco de cooperación de recursos compartido (formación continua)	- Fomentar las diversas capacitaciones en marco de la formación continua	Participación al 20% al 60% de egresados	Coordinaciones académicas de las facultades
Búsqueda de espacios laborales bajo convenios con los gobiernos locales de la Región	- Realizar actividades de visitas a los municipios y empresas en los Distritos y provincias de toda la región.	Captación de 30%de espacios laborales en dichas zonas	Encargado de Seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo y otras oficinas

DISEÑO DE CUESTIONARIO.

- Clasificación de la población en seguimiento. Esta etapa consiste en determinar los grupos generacionales (año de egreso, específicamente) objeto de estudio, por

programas de estudios. Para determinar ésta, se deben considerar a todos los egresados y clasificarlos por año de egreso.

- Extraer del padrón de egresados por Programa de estudios, número de celular, correo electrónico, Facebook, WhatsApp o teléfonos de los centros de trabajo.



Diseño del cuestionario agrupa en las siguientes dimensiones de análisis:

- Datos generales.
- Trayectoria académica del egresado.
- Trayectoria laboral del egresado.
- Desempeño profesional.
- Opinión del egresado sobre la organización académica y el desempeño institucional.
- Satisfacción del egresado de la UNAJ.



Asimismo, es pertinente aclarar que las preguntas seleccionadas pueden variar dependiendo de las necesidades específicas de información de la UNAJ.

RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN.



Ese proceso puede realizarse a través de diferentes estrategias:

- Realización de encuentros de egresados por cada programa académico y en general, para recopilar información necesaria.
- Subir a la página web de la UNAJ, el cuestionario de egresados para ser llenado en línea.
- Ingresar los datos obtenidos a una base de datos con una detallada definición de las variables y analizar la información, cuyo propósito es el cruce de variables y la construcción de indicadores.

HERRAMIENTAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

Encuestas.

La encuesta, como técnica de recolección de datos, servirá para formular preguntas a los graduados que permita recoger información referida a variables como:

- Experiencia laboral antes de la graduación
- Tiempo transcurrido para conseguir el primer empleo después de graduado

- Situación laboral actual (al momento de la encuesta)

Los reportes de resultados que generen los estudios de encuesta serán presentados en acto público y derivados a las oficinas administrativas correspondientes a fin de que tomen las decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos de seguimiento a los graduados.



CAPÍTULO IV.

ENCUENTRO DE EGRESADO.

Además de la aplicación de encuestas físicas o en línea para el seguimiento de egresados, es necesaria la apertura de espacios que permitan conocer directamente las fortalezas y debilidades de los procesos formativos que lleva a cabo la institución. Por ello es fundamental la realización de encuentros con los egresados o eventos académicos que deben organizarse, por lo menos una vez al año minimamente, en cada uno de los programas Académicos.



FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Este programa de formación y capacitación permanente, tiene el objetivo de proporcionar a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos y otros involucrados; las herramientas teóricas y metodológicas para la realización del seguimiento de Egresados.



ACTIVIDADES Y ACCIONES A DESARROLLAR.

Las actividades y acciones a desarrollar que se adoptarán para la implementación del presente Plan de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, serán las siguientes:

CUADRO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES.

Nº	Objetivo.	Acción.	Tareas.	Metas.
1	Establecer y dinamizar vínculos efectivos entre la UNAJ y sus graduados.	Elaborar y aprobar el Plan de trabajo de Seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo.	Elaborar y validar a través de un proceso participativo el plan de trabajo de Seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo, en el que establecerá las disposiciones reglamentarias para realizar las actividades inherentes al seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo que se realice desde la institución. Aprobar el plan de trabajo de seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo de la UNAJ a través de resolución de Comisión Organizadora e implementar una plataforma en la Página Web de la Universidad.	Plan de trabajo de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo. Aprobado y operativo.
		Conformar e implementar los comités de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.	Conformar los comités para el Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo un (01) comité general los cuales estarán compuestos por autoridades, un docente responsable por escuela profesional, que trabajaran de manera coordinada con el Especialista de Seguimiento al graduado y bolsa de Trabajo para el cumplimiento e implementación de los planes de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo. Realizar reuniones de trabajo con el comité de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, para la implementación de los planes de trabajo para el 2023.	Comité de Seguimiento al Egresado y Bolsa de trabajo. Conformado mediante acto resolutivo y operativo al 100% .
		Mantener registro de egresados, graduados y titulados de la UNAJ	Elaborar el registro de egresados, graduados y titulados con los datos suministrados por la oficina de Grados y Títulos y Registro académico. Las oficinas de grados y títulos y Registro académico deberán remitir los reportes de nuevos egresados, graduados y titulados al finalizar cada semestre académico. Mantener actualizado el registro de datos personales de contacto de los estudiantes próximos al egreso (dirección electrónica, teléfonos, otros) con la finalidad de establecer vínculos de comunicación permanente. Para consolidar el directorio del encargado de Seguimiento al egresado y bolsa de trabajo; proveerá a la oficina de grados y títulos un formulario obligatorio a entregarse dentro de la carpeta del bachillerato, información que se actualizará	Registro de egresados, graduados y titulados al 2023, con datos de contacto actualizados.



			progresivamente a través de convocatorias y acciones del acercamiento con el graduado.	
		Incorporar canales de comunicación con el graduado	Administrar una cuenta de Facebook. El Facebook posibilita a monitorear actividades de todos los egresados y graduados de la UNAJ y permitirá difundir oportunidades laborales de la bolsa de trabajo, difusión de eventos de formación, becas y herramientas de apoyo para la inserción laboral y empleabilidad, etc.	Activación y gestión del Facebook para la vinculación con el egresado, graduado y titulado.
			Administrar y actualizar el portal de egresados portal web de seguimiento al Egresado y bolsa de trabajo; el portal web de la universidad promoverá la interacción con el egresado, graduado y titulado, favoreciendo principalmente la actualización de datos de contacto, recepción de inquietudes, sugerencias y la promoción de diversos beneficios para favorecer la inserción laboral y empleabilidad	Administrar el portal web de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.
	Medir y favorecer la inserción laboral de estudiantes egresados, graduados y titulados de la UNAJ.	Elaborar registro de empresas e instituciones para suscripción de convenios oportunidades laborales, prácticas profesionales y de pre-profesionales	Elaborar una base de datos de las entidades integrantes del mercado laboral inmediato, a través de un mapeo y caracterización de las empresas públicas y privadas del ámbito, esto permitirá realizar la búsqueda permanente de oportunidades laborales, acordes a sus perfiles profesionales; asimismo facilitará la búsqueda de convenios interinstitucionales para el desarrollo de prácticas pre-profesionales y profesionales.	Elaboración de registro de entidades integrantes del mercado laboral inmediato.
			Elaborar una base de datos de empleadores frecuentes de nuestros egresados. Con consultas a nuestros egresados se elaborará un registro de empleadores frecuentes de nuestros egresados, por programa de estudio, esto permitirá el futuro estudio de seguimiento a empleadores para contar con información que pueda considerarse en la toma de decisiones para cambios curriculares y el mejoramiento de programas educativos.	Elaboración de registro de empleadores frecuentes.



			Elaborar un registro actualizado de convenios con instituciones públicas y/o privadas vigentes en coordinación con la Oficina de Convenios. Esto facilitará el monitoreo y actualización de convenios interinstitucionales.	Elaboración de registro de convenios para prácticas actualizadas.
		Gestionar el funcionamiento de la bolsa de trabajo UNAJ	Recepción y/o buscar oportunidades de inserción laboral para estudiantes, egresados, graduados y titulados. Se recepcionarán las oportunidades laborales que lleguen por iniciativa de entidades ofertantes a la universidad, manteniendo un registro ordenado de los mismos. Visita periódica de portales de difusión de oportunidades laborales.	Recepción y/o búsqueda de oportunidades laborales para estudiantes y graduados.
			Difundir oportunidades laborales para estudiantes, egresados, graduados y titulados: se difundirá oportunidades para el desarrollo de prácticas pre-profesionales y profesionales y laborales a través del correo, Facebook, plataforma de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Difusión de oportunidades laborales para estudiantes y graduados.
			Administrar la plataforma de bolsa de trabajo UNAJ, plataforma alojada en la página web de la universidad como un instrumento para favorecer la interacción entre las empresas y los candidatos interesados en buscar trabajo. Vale precisar que esta bolsa de trabajo no solo atenderá al graduado sino también a estudiantes de último ciclo quienes están en búsqueda de prácticas pre-profesionales y profesionales. La plataforma deberá permitir el reporte histórico del registro de oportunidades laborales en la que pudo mediar la universidad.	Administrar de la plataforma de bolsa de trabajos UNAJ.
			Elaborar y difundir herramientas para facilitar el proceso de inserción laboral, a través de la divulgación de información relacionada con la elaboración de curriculum vitae, consideraciones previas para una entrevista laboral, búsqueda de empleo, marketing personal y profesional, autoempleo, etc.	Elaboración de registro de las acciones realizadas para la inserción laboral y empleabilidad.
3	promover la incorporación y participación de los graduados en	Ejecutar estrategias comunicacionales para posicionar los mensajes claves de seguimiento al	Elaborar material de difusión los cuales serán dirigidos a las diferentes audiencias involucradas en el proceso a través de correos Facebook, página web, WhatsApp, Facultades, Escuelas Profesionales y docentes; los mensajes claves estarán relacionados con la importancia del seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.	Conozcan el proceso de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo



los órganos de gobierno y en la política de mejora de la calidad	egresado y bolsa de trabajo	Desarrollar avisos laborales oficiales, los cuales estarán dirigidos a estudiantes de semestres superiores, egresados y graduados	Conocer las oportunidades laborales
	Promover la conformación de la Asociación de graduados UNAJ	Desarrollar reuniones de trabajo con el comité de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo para promover la importancia de conformar la asociación de graduados UNAJ.	Desarrollar reuniones con el comité de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.
		Desarrollar encuentro de egresados a través diversos eventos. Adicionalmente a la oportunidad de actualización académica, se socializará la figura de la Asociación de graduados UNAJ	Desarrollar por lo menos un reencuentro de graduados.
4	Buscar nexo con entidades públicas de niveles Local, Regional y Nacional	Realizar coordinaciones y acercamiento con los diferentes municipalidades Distritales, Provinciales y de Gobierno Nacional u Organismos Descentralizados, para promover espacios laborales en dichas Entidades, además realizar un captación de egresados en los mismos lugares realizando difusión de acercamiento de egresados a la Universidad, entendiendo que los egresados no están en la Universidad si no fuera de ello.	Desarrollar visitas a la mayoría de estos gobiernos y realizar mini feria en los diferentes provincias



CAPÍTULO V.

RECURSOS

Humanos.

- Comisión organizadora
- Coordinadores de las Facultades.
- Dirección de Gestión de Asuntos Académicos.
- Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.
- Comité de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.
- Egresados de las Escuelas Profesionales.
- Imagen institucional.
- Oficina de Convenios Interinstitucionales
- Dirección de incubadora de Empresas
- Responsables de las Escuelas Profesionales.

Materiales e infraestructura

- Ambiente de trabajo. para el Encargado de seguimiento al egresado.
- Ambiente para reuniones, mesa de trabajo.
- Escritorio, estantes, sillas.
- Computadora.
- Impresora.
- Boletines
- certificados.

PRESUPUESTO.

El presupuesto anual para llevar a cabo las actividades del presente plan se detalla en la siguiente tabla:

N ^o	Actividad- acción.	Requerimientos	cantidad	Monto S/.
1	Certificación a participantes de los cursos talleres organizados en las coordinaciones de facultad, incluye refrigerios y otros gastos	certificados	2	1,320.00
4	Viaje de búsqueda de convenios laborales a toda la Región (distritos)	Refrigerios para viajes	20	1,500.00
	Elaborar encuestas telefónicas para la actualización de datos de egresados, graduados y titulados	Chip con un plan de llamadas ilimitadas y plan de datos anual	1	900.00

Presupuesto requerido para el cumplimiento del plan de trabajo de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo correspondiente a los años 2023, 2024, 2025 se detalla a continuación:

Detalle	2023	2024	2025
seguimiento al egresado y bolsa de trabajo	S/ 3,720.00	S/ 3,720.00	S/ 3,720.00



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CUADRO DE ACTIVIDADES Y ACCIONES.				CRONOGRAMA											
Nº	Objetivo.	Acción.	Tareas.	EN E	FE B	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE T	OC T	NO V	DI C
1	Establecer y dinamizar vínculos efectivos entre la UNAJ y sus graduados.	Elaborar y aprobar el Plan de trabajo de Seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo.	Elaborar el plan de trabajo de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.		X										
			Aprobar el plan de trabajo de seguimiento al egresado y Bolsa de Trabajo de la UNAJ, con acto resolutivo e implementar la plataforma en la página Web de la universidad				X								
		Conformar e implementar los comités de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.	Conformar el comité para el cumplimiento e implementación del plan de trabajo de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.				X								
			Realizar reuniones de trabajo con el comité de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, para la implementación de los planes de trabajo				X				X				
		Mantener un registro de egresados, graduados y titulados	Documentar el registro de egresados, graduados y titulados.							X					
	Incorporar canales de comunicación con el graduado		registrar los datos personales de contacto de los estudiantes próximos al egresado						X				X		
			Administrar y actualizar la cuenta de Facebook.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
			Difundir oportunidades laborales de la bolsa de trabajo, difusión de eventos de formación, becas y herramientas de apoyo para la inserción laboral y empleabilidad, etc.												
2	Medir y favorecer la		Administrar y actualizar el portal de egresados de seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo en el portal web de la UNAJ.				X	X	X	X	X	X	X	X	
		Elaborar registro de empresas	Elaborar una base de datos de las entidades integrantes del mercado laboral inmediato,											X	



	inserción laboral de egresados, graduados y titulados de la UNAJ.	instituciones para la suscripción de convenios y oportunidades laborales.	Elaborar una base de datos de empleadores frecuentes de nuestros egresados.							X	
		Gestionar el funcionamiento de la bolsa de trabajo UNAJ	Elaborar un registro actualizado de convenios de prácticas pre-profesionales y profesionales s. Actualización de convenios interinstitucionales.								X
			Recepción y/o buscar oportunidades para estudiantes, egresados, graduados y titulados.								X
			Difundir oportunidades laborales para estudiantes, egresados, graduados y titulados.								X
3	Promover la incorporación y participación de los graduados en los órganos de gobierno y en la política de mejora de la calidad	Ejecutar estrategias comunicacionales.	Elaborar material de difusión los cuales serán dirigidos a las diferentes audiencias involucradas en el proceso								
		Promover la conformación de la Asociación de graduados UNAJ	Desarrollar comunicado laboral								
			Desarrollar encuentro de egresados a través de un evento de diversos eventos								
4	Visitas a municipalidades	Buscar nexos con los gobiernos locales	Desarrollar visitas a diferentes municipalidades locales, Región y OPDs descentralizados y reuniones con los egresados en situ								X
5	Actualizar Reglamento	Elaborar un reglamento actualizado acorde a las coordinaciones de facultad	Modificación de reglamento de seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca								

ANEXOS.

ANEXO 1.

FICHA TÉCNICO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

* Obligatorio

I. DATOS GENERALES

1. CONDICIÓN *

SIN GRADO
BACHILLER
TITULADO

2. APELLIDO PATERNO. *

3. APELLIDO MATERNO. *

4. NOMBRES. *

5. NÚMERO DE DNI. *

6. CÓDIGO DE ESTUDIANTE

7. FECHA DE NACIMIENTO.

8. CORREO ELECTRÓNICO. *

9. NÚMERO DE CELULAR. *

10. PROGRAMA DE ESTUDIO. *

INGENIERÍA TEXTIL Y DE CONFECCIONES
INGENIERÍA AMBIENTAL Y FORESTAL
INGENIERIA EN ENERGÍAS RENOVABLES
INGENIERÍA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS
GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

11. AÑO DE EGRESO. *

12. DIRECCIÓN DONDE RESIDE ACTUALMENTE. *

13. ¿DESPUÉS DE CUANTO TIEMPO DE EGRESADO OBTUVO EL TÍTULO?

6 MESES.
1 AÑO.
2 AÑOS.
3 AÑOS.
3 AÑOS A MÁS.

OTROS: _____

II. DATOS DE INSERCIÓN LABORAL.

14. DURANTE LOS AÑOS QUE ESTUDIÓ SU CARRERA PROFESIONAL ¿USTED REALIZÓ PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES? *



SI, DE 3 A 5 MESES.
SI, DE 5 A 10 MESES.
SI, DE 10 MESES A MÁS.
NO.

15. A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS ACCEDIÓ A LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES. *

CONVENIOS
RECOMENDACIONES

OTRO: _____

16. LA EJECUCIÓN DE SUS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES LE AYUDÓ A OBTENER UN EMPLEO RELACIONADO A SU CARRERA.

SI.
NO.

17. ¿DESPUÉS DE CUANTO TIEMPO DE EGRESADO CONSIGUIÓ SU PRIMER EMPLEO RELACIONADO CON SU CARRERA PARA LA CUAL FUE FORMADO?.

AL EGRESAR
EN MENOS DE UN MES.
ENTRE 1 A 4 MESES.
MAYOR A 4 MESES.

III. SITUACIÓN ACTUAL LABORAL.

18. EN LA ACTUALIDAD. ¿USTED SE ENCUENTRA LABORANDO EN LA CARRERA PROFESIONAL PARA LO CUAL USTED FUE FORMADO? *

SI.
NO.

19. ¿EN QUÉ SECTOR SE ENCUENTRA USTED LABORANDO? *

PÚBLICO
PRIVADO

20. ¿QUÉ CARGO OCUPA EN SU TRABAJO ACTUAL? *

21. ¿A TRAVÉS DE QUÉ MEDIO CONSIGUIÓ SU ACTUAL TRABAJO? *

PÁGINA WEB
REDES SOCIALES
OFERTAS LABORALES
CONTACTO CON AMIGOS Y/O FAMILIARES.
CONTRATO CON OTRO EGRESADO O DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD.

22. SI SELECCIONÓ PÚBLICO, ¿EN QUÉ SECTOR LABORA?

EDUCACIÓN
SALUD
TRANSPORTE
GOBIERNO LOCAL.

OTROS: _____

23. SI SELECCIONO PRIVADO, ¿EN QUÉ SECTOR LABORA?

24. CONDICIÓN QUE OSTENTA EN SU TRABAJO. *

NOMBRADO
CONTRATO INDEFINIDO, PERMANENTE.
CONTRATO A PLAZO FIJO.



CONTRATO POR LOCACIÓN DE SERVICIOS
SIN CONTRATO.

OTROS: _____

25. INGRESO MENSUAL. *

SUELDO BÁSICO

DE S/. 1001 A S/. 1500 SOLES

DE S/. 1501 A S/. 2000 SOLES.

DE S/. 2001 A MÁS.

26. ¿QUÉ TAN SATISFECHO SE SIENTE EN SU TRABAJO PARA LO CUAL HA SIDO FORMADO?

INSATISFECHO

SATISFECHO

MUY INSATISFECHO

MUY SATISFECHO.

27. ¿CUÁL ES EL NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN DONDE USTED TRABAJA ACTUALMENTE? *

A LA FECHA DE RESPUESTA DEL PRESENTE CUESTIONARIO. DE NO ESTAR TRABAJANDO ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL RAZÓN, POR LA QUE NO ESTÁ TRABAJANDO?

SUS ESTUDIOS NO LE PERMITEN.

PROBLEMAS DE SALUD

CUIDADOS DE UN FAMILIAR

FALTA DE EXPERIENCIA.

OTROS: _____



ANEXO 2.

ENCUESTA PARA MEDIR LA SATISFACCIÓN DE ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS RECIBIDOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

PROGRAMA DE ESTUDIOS:

FECHA:

¿EN QUE MEDIDA SE SIENTE SATISFECHO CON LOS SIGUIENTES ATRIBUTOS VINCULADOS CON LA FORMACIÓN DE PREGRADO RECIBIDA? LAS OPCIONES SON: MUY INSATISFECHO, INSATISFECHO, REGULARMENTE SATISFECHO, SATISFECHO, MUY SATISFECHO.

I. DESEMPEÑO DOCENTE.

	MUY INSATISF ECHO	INSATISF ECHO	REGULAR MENTE SATISFEC HO	SATISFE CHO	MUY SATISFE CHO
1. EL NIVEL DE CONOCIMIENTO DE CONTENIDOS DE LAS ASIGNATURAS					
2. LA EXPERIENCIA PROFESIONAL DE LOS DOCENTES.					
3. DESARROLLO DE LA ASIGNATURA(METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA, USO DE RECURSOS EDUCATIVOS, TUTORÍA, SILABO, MATERIALES ACADÉMICOS, BIBLIOGRAFÍA)					
4. EL TRATO CON ESTUDIANTES Y LOS VALORES PROFESIONALES QUE TRANSMITE.					
5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE PROMUEVAN LA INVESTIGACIÓN EN LOS ESTUDIANTES					
6. VINCULA EL CONOCIMIENTO DE LA DISCIPLINA CON LA PROBLEMÁTICA SOCIAL Y ECONÓMICA DEL ENTORNO.					

II. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO



	MUY INSATISF ECHO	INSATISF ECHO	REGULAR MENTE SATISFEC HO	SATISFE CHO	MUY SATISFE CHO
1 AULAS					
2 BIBLIOTECA					
3 LABORATORIO DE COMPUTO					
4 LABORATORIO ESPECIALIZADOS VINCULADOS A LA CARRERA PROFESIONAL					
5 TALLERES					
6 AUDITORIOS					
7 SALA DE ESTUDIOS					



III. PROGRAMA CURRICULAR.

	MUY INSATISF ECHO	INSATISF ECHO	REGULAR MENTE SATISFEC HO	SATISFE CHO	MUY SATISFE CHO
1 CURSOS BÁSICOS					
2 CURSOS DE ESPECIALIDAD					
3 CURSOS ELECTIVOS					
4 SECUENCIA DE LOS CURSOS DE LA MALLA CURRICULAR					
5 SESIONES PRÁCTICAS O DE LABORATORIO					
6 FOMENTO DE LA INVESTIGACION Y ASESORIA PARA EL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN					

IV. SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS

	MUY INSATISF ECHO	INSATISF ECHO	REGULAR MENTE SATISFEC HO	SATISFE CHO	MUY SATISFE CHO
1 SERVICIO MÉDICO Y ASISTENCIA PSICOLÓGICA					

2	COMEDOR UNIVERSITARIO					
3	TRANSPORTE UNIVERSITARIO					
4	ACTIVIDADES CULTURALES, ARTISTICAS Y DEPORTIVAS					
5	ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL					
6	SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN					
7	INCUBADORAS DE EMPRESAS					
8	PROGRAMA DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL					
9	SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO					



CIÓN
NAL
TAN
SU

AN
GU

SU

-

- SI LA RESPUESTA ES SÍ, ¿EN QUÉ PORCENTAJE ESTIMA?

75%

25%

- TOTALMENTE DE ACUERDO.

DE ACUERDO.

NEUTRAL.

11. ¿QUÉ PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN TUVO CON EL EGRESADO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE SU EMPRESA O INSTITUCIÓN CUANDO FUE CONTRATADO?

100%	75%
50%	25%
0%	



12. ¿CÓMO EVALÚA EL COMPORTAMIENTO Y/O PRINCIPIOS ÉTICOS DEL EGRESADO?

ALTO	BAJO
REGULAR	MUY BAJO.

13. ¿REQUIRIÓ EL EGRESADO ALGUNA CAPACITACIÓN TÉCNICA AL INICIO DE SUS ACTIVIDADES?

SI	NO
----	----

14. SOBRE QUÉ TEMA RECIBIÓ CAPACITACIÓN:

15. CUÁL FUE EL RESULTADO DE LA CAPACITACIÓN

ALTO	BAJO
REGULAR	MUY BAJO.

16. ¿CONTRATARÍA USTED NUEVAMENTE A UN EGRESADO DE NUESTRA INSTITUCIÓN EN CASO DE REQUERIRLO?

TOTALMENTE DE ACUERDO.	EN DESACUERDO.
DE ACUERDO.	TOTALMENTE EN DESACUERDO.
NEUTRAL.	

17. CALIFIQUE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS DE ACUERDO AL EGRESADO:

	ALTO	BUENO	REGULAR	BAJO
ACTITUD DE SERVICIO				
PUNTUALIDAD.				
IMAGEN.				

DATOS DEL EMPLEADOR



18. NOMBRE DEL EMPLEADOR:

19. TELÉFONO:

20. EMAIL:

21. PUESTO O ACTIVIDAD QUE REALIZA EL EVALUADOR:

