


**Código: PG-M01.05-DCU/PG-01**

Fecha de Aprobación: 24 de noviembre de 2018


Revisión: 01

# Formación Integral Procedimiento de Seguimiento a los Egresados

|                | Órgano o Unidad Orgánica              | Nombre y Cargo                               | Visto y Sello |
|----------------|---------------------------------------|--|---------------|
| Elaborado por: | Mg. Jenny Marlene Príncipe León       | Jefe de la Unidad de Seguimiento al Egresado |               |
| Validado por:  | Dra. Amparo Magdalena Gutiérrez Rojas | Directora de Calidad Universitaria UNT       |               |
| Revisado por:  | Dra. Amparo Magdalena Gutiérrez Rojas | Directora de Calidad Universitaria UNT       |               |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
|  | <b>Formación Integral</b><br><b>Procedimiento de Seguimiento a los Egresados</b> |                     |
|   | <b>Código: PG-M01.05-DCU/PG-01</b>   | <b>Revisión: 01</b> |

| Control de Cambios |                |                         |
|--------------------|----------------|-------------------------|
| Revisión           | Sección / Ítem | Descripción del cambio: |
| 01                 | ---            | Nuevo                   |
|                    |                |                         |
|                    |                |                         |
|                    |                |                         |
|                    |                |                         |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO<br><b>UNT</b> | <b>Formación Integral</b><br><b>Procedimiento de Seguimiento a los Egresados</b> |                     |
|   | <b>Código: PG-M01.05-DCU/PG-01</b>   | <b>Revisión: 01</b> |

## OBJETIVO

Asegurar que cada uno de los programas de estudios mantenga un registro actualizado de sus egresados y establezca un vínculo permanente con ellos monitoreando su inserción laboral y el logro de los objetivos educacionales.

## ALCANCE

Todos los programas de estudios de pregrado y programas de segunda especialidad de la UNT.

## BASE NORMATIVA

- Ley Universitaria N°30220
- Estatuto Reformado de la UNT
- Reglamento de los programas de segunda especialidad.

## SIGLAS Y DEFINICIONES

**EMPLEABILIDAD:** Potencial de un egresado para acceder a un empleo y permanecer en el.

**EGRESADO:** Son egresados quienes han culminado sus estudios en la universidad. Los egresados pueden encontrarse en alguna de las siguientes condiciones:

- Egresado
- Egresado graduado
- Egresado graduado y titulado


**GRADUADO:** Egresado que ha obtenido el grado académico de bachiller otorgado por la UNT tras cumplir los requisitos indicados en la Ley Universitaria y luego de culminar el trámite administrativo correspondiente.

**OBJETIVOS EDUCACIONALES:** Logros profesionales que se esperan luego de un periodo de tiempo de egreso. Es la descripción de una conducta modificada producto de un aprendizaje logrado y que se evidencia en el desempeño profesional.

**TITULADO:** Egresado que ha obtenido un título profesional a nombre de la Nación otorgado por la UNT tras cumplir los requisitos indicados en la Ley Universitaria y luego de culminar el trámite administrativo correspondiente.

## REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

| Descripción                               | Fuente (PROCESO)            |
|---|-----------------------------|
| Listado oficial de egresados              | Matrícula (M01.03.01)       |
| Listado oficial de graduados              | Graduación (M01.03.03)      |
| Listado oficial de titulados              | Titulación (M01.03.04)      |
| Objetivos educacionales. Perfil de egreso | Gestión Curricular (M01.01) |

|   |  |                     |
|---|--|---------------------|
| <br>UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO<br><b>UNT</b> | <b>Formación Integral</b><br><b>Procedimiento de Seguimiento a los Egresados</b> |                     |
|   | <b>Código: PG-M01.05-DCU/PG-01</b>   | <b>Revisión: 01</b> |

| ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO |   |   |   |
|-------------------------------|---|---|---|
| N°                            | Actividad   | Área                                      | Responsable   |
| 1                             | <b>POLÍTICA DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y PLAN GENERAL ANUAL DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO DE LA UNT</b>  |   |   |
| 1.1                           | <p>Propone la Política de Seguimiento al egresado y Plan General Anual de Seguimiento al Egresado y su actualización. Presenta la propuesta al Vicerrectorado Académico.</p> <p><i>Datos históricos de las carreras respecto al monitoreo de los La Política de Seguimiento al Egresado se formula o actualiza considerando, entre otros, considera lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados (del periodo anterior).</li> <li>• Experiencias exitosas de otras Universidades</li> <li>• Plan estratégico institucional.</li> <li>• Normas legales, reglamentos y normativas vigentes.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> <p><i>El Plan de General Anual de Seguimiento al Egresado UNT, incluye lo siguiente:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de Ferias Laborales</li> <li>• Talleres de Capacitación sobre empleabilidad</li> <li>• Talleres de Capacitación a Responsables de Seguimiento al Egresado de la Carrera</li> <li>• Organizar visitas técnicas de los estudiantes de últimos ciclos y egresados a las empresas e instituciones empleadoras.</li> <li>• Difusión de la Bolsa de Trabajo UNT a los empleadores, egresados y estudiantes de último ciclo</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> | <p>Dirección de Calidad Universitaria</p> | <p>Jefe(a) de Unidad de Seguimiento al Egresado</p> |
| 1.2                           | Revisa y valida la propuesta de Política de Seguimiento al Egresado y Plan General Anual de Seguimiento al Egresado. Solicita al rector su aprobación por el Consejo Universitario.   | Vicerrectorado Académico                  | Vicerrector(a) Académico(a)                         |
| 1.3                           | Aprueba la Política de Seguimiento al Egresado y Plan General Anual de Seguimiento al Egresado.   | Consejo Universitario                     | Rector(a)   |
| 1.4                           | Remite la Política de Seguimiento al Egresado y Plan General Anual de Seguimiento al Egresado a las unidades correspondientes.  | Secretaría General                        | Secretario(a) General                               |
| 1.5                           | Evalúa los resultados de la Política de Seguimiento al Egresado y del Plan General Anual de Seguimiento al Egresado. Emite los informes pertinentes.  | Dirección de Calidad Universitaria        | Jefe(a) de Unidad de Seguimiento al Egresado        |

| 2   | REGISTRO DE EGRESADOS  |                                   |  |
|-----|--|-----------------------------------|--|
| 2.1 | Establece los lineamientos para asegurar que los programas de estudios mantengan un registro actualizado de sus egresados. Los comunica y realiza monitoreo.   | Unidad de Seguimiento al Egresado | Jefe(a)                                |
| 2.3 | Validación del reporte de egresados (estudiantes que cumplieron con aprobar todos los créditos mínimos establecidos en el currículo del programa de estudios). Ver proceso de matrícula  | Escuela Profesional               | Director(a)                            |
| 2.3 | Remite al decanato el <b>Listado de Egresados Aptos para Graduarse (F-M01.05-DCU/PG-01)</b> .  | Escuela Profesional               | Director(a)                            |
| 2.4 | Aprueba el listado de egresados aptos para graduarse y se remite a Registro Técnico y a la Unidad de Seguimiento del Egresado.   | Consejo de Facultad               | Decano(a)                              |
| 2.5 | Actualiza sus datos personales en el <b>registro de egresados (F-M01.05-DCU/PG-002)</b> .  | Escuela Profesional               | Egresado                               |
| 2.6 | Registra los datos de los egresados en la <b>base de datos de egresados (F-M01.05-DCU/PG-03)</b> .   | Escuela Profesional               | Responsable de Seguimiento al Egresado |
| 2.7 | Emite un <b>informe estadístico semestral y anual sobre el estado de los egresados (F-M01.05-DCU/PG-04)</b> ; considerando, entre otros, los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de ingresantes por promoción</li> <li>• % de egresados</li> <li>• % de egresados en el tiempo esperado.</li> <li>• % de egresados graduados</li> <li>• % de egresados no graduados</li> <li>• % de egresados titulados</li> <li>• % de egresados graduados no titulados</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> | Escuela Profesional               | Responsable de Seguimiento al Egresado |

| 3   | MECANISMOS DE VINCULACIÓN CON EGRESADOS   |                                   |         |
|---|---|-----------------------------------|---------|
| <p>Los mecanismos de vinculación de los programas de estudio con los egresados <b><u>pueden</u></b> incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Representación de egresados en el Consejo de Facultad y Consejo Universitario.</li><li>• Programas de educación continua</li><li>• Participación como grupo de interés en los procesos de:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Revisión periódica de sus políticas y objetivos institucionales.</li><li>○ Revisión de la pertinencia del perfil del egresado.</li><li>○ Revisión, evaluación y actualización de los currículos.</li><li>○ Entre otros.</li></ul></li><li>• Asociaciones de egresados.</li><li>• Premiación o reconocimiento a egresados destacados.</li><li>• Participación en el desarrollo de investigaciones básicas y aplicadas de interés local, regional, nacional e internacional.</li><li>• Publicación de resultados de investigación.</li><li>• Promoción de la movilidad de egresados que destacan en investigación.</li><li>• Entre otros</li></ul> |   |                                   |         |
| 3.1   | Establece los lineamientos para la gestión de los mecanismos de vinculación de los programas de estudios con los egresados. | Unidad de Seguimiento al Egresado | Jefe(a) |

|     |   |                     |             |
|-----|---|---------------------|-------------|
| 3.2 | Establece los mecanismos de vinculación del programa de estudios con los egresados.   | Escuela Profesional | Director(a) |
| 3.3 | Aprueba el o los planes de acción anuales para el desarrollo de las actividades de vinculación con los egresados. Gestiona su incorporación en el Plan Operativo. | Escuela Profesional | Director(a) |
| 3.4 | Evalúa los resultados del o de los planes de acción anuales de actividades de vinculación con los egresados.  | Escuela Profesional | Director(a) |
| 3.5 | Emite <b>informe semestral y anual sobre la evaluación de resultados de planes de acción (F-M01.05-DCU/PG-05).</b>  | Escuela Profesional | Director(a) |

| 4   | MONITOREO DE LA INSERCIÓN LABORAL DE EGRESADOS  |                                   |             |
|-----|---|-----------------------------------|-------------|
| 4.1 | Establece los lineamientos para orientar a los programas de estudios para promover la inserción laboral y el monitoreo de la inserción laboral de los egresados.  | Unidad de Seguimiento al Egresado | Jefe(a)     |
| 4.2 | Gestiona la Bolsa de Trabajo de la UNT y emite informes estadísticos trimestrales.  | Unidad de Seguimiento al Egresado | Jefe(a)     |
| 4.3 | Consolida información cuantitativa y cualitativa relacionada a la empleabilidad del país; en particular, información relacionada con la empleabilidad de profesionales que forma la UNT. Remite la información correspondiente a los programas de estudios de la UNT. | Unidad de Seguimiento al Egresado | Jefe(a)     |
| 4.4 | Mantiene información cualitativa y cuantitativa relacionada con la empleabilidad de los egresados de la carrera. La información se actualiza anualmente.  | Escuela Profesional               | Director(a) |
| 4.5 | Analiza la inserción laboral de los egresados de la carrera respecto a la empleabilidad del sector en el país. Emite el <b>informe estadístico semestral y anual de inserción laboral (F-M01.05-DCU/PG-06).</b>   | Escuela Profesional               | Director(a) |
| 4.6 | Implementa planes de acción para la atención de los hallazgos a fin de mejorar la inserción laboral de los egresados de la carrera.   | Escuela Profesional               | Director(a) |
| 4.7 | Evalúa los resultados de los planes de acción orientados a mejorar la inserción laboral de los egresados.   | Escuela Profesional               | Director(a) |
| 4.8 | Emite el <b>informe estadístico semestral y anual de la mejora de la inserción laboral de los egresados (F-M01.05-DCU/PG-07).</b>   | Escuela Profesional               | Director(a) |

| 5   | EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EDUCACIONALES  |                                   |         |
|-----|--|-----------------------------------|---------|
| 5.1 | Establece los lineamientos para orientar a los programas de estudios para realizar la evaluación del logro de los objetivos educativos (metodología, criterios, frecuencia, entre otros) mediante la evaluación indirecta del desempeño profesional esperado. Esta medición puede incluir; | Unidad de Seguimiento al Egresado | Jefe(a) |

|     |   |                     |  |
|-----|---|---------------------|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satisfacción de empleadores</li> <li>• Satisfacción de egresados</li> <li>• Certificación de competencias</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> |                     |  |
| 5.2 | Propone una Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos  | Escuela Profesional | Director(a)  |
| 5.3 | Designa mediante resolución de Consejo de Facultad a la Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos.   | Decanato            | Decano(a)  |
| 5.4 | Define, entre otros, la metodología, criterios, instrumentos, recursos y organización necesarios para realizar la evaluación de los objetivos educativos. Formula un plan de trabajo. | Escuela Profesional | Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos |
| 5.5 | Aprueba el plan de trabajo para evaluar el logro de los objetivos educativos. Facilita los recursos necesarios para su ejecución.   | Escuela Profesional | Director(a)  |
| 5.6 | Realiza la evaluación del logro de los objetivos educativos y coordina el procesamiento de datos.   | Escuela Profesional | Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos |
| 5.7 | Emite un <b>informe de logro de los objetivos educativos (F-M01.05-DCU/PG-08)</b> considerando información cualitativa y cuantitativa.  | Escuela Profesional | Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos |
| 5.8 | Registra áreas de mejora para ser consideradas en el proceso de planificación y ejecución del siguiente proceso de evaluación de los objetivos educativos                             | Escuela Profesional | Comisión de Evaluación de los Objetivos Educativos |

| 6   | <b>REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PERFIL DE EGRESO Y DE LOS OBJETIVOS EDUCACIONALES</b>   |                     |             |
|-----|---|---------------------|-------------|
| 6.1 | Socializa el informe estadístico anual sobre el estado de los egresados, los resultados de las evaluaciones a los egresados para determinar el nivel de logro de las competencias, el informe de logro de los objetivos educativos, entre otros y dispone su utilización como elemento de entrada para la revisión y actualización del perfil de egreso, de los objetivos educativos y en general de los componentes necesarios del currículo y de los sílabos. | Escuela Profesional | Director(a) |
| 6.2 | Registra información documentada que evidencie los cambios o mejoras del perfil de egreso, de los objetivos educativos y en general de los componentes necesarios del plan curricular y de los sílabos; como consecuencia de los resultados de la evaluación de los objetivos educativos.   | Escuela Profesional | Director(a) |
| 6.3 | Emite un <b>informe del nivel de logro de las competencias (F-M01.05-DCU/PG-09).</b>  | Escuela Profesional | Director(a) |
| 6.4 | Emite un <b>informe sobre cambios (mejoras) del perfil de egreso (F-M01.05-DCU/PG-010) e informe sobre cambios (mejoras) de los objetivos educativos (F-M01.05-DCU/PG-011).</b>   | Escuela Profesional | Director(a) |

| II. SEGUIMIENTO A EGRESADOS DE PROGRAMAS DE ESTUDIO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD |   |          |  |
|---|---|----------|--|
| 1.1   | El seguimiento a egresados de los programas de segunda especialidad (incluye el residentado médico) se rige por lo establecido en este procedimiento (con las adecuaciones pertinentes), en su reglamento y las normas aplicables vigentes en la UNT.   | Facultad | Director(a) del programa de segunda especialidad<br><br>Coordinadores de menciones |
| 1.2   | <p>Para el proceso de seguimiento al egresado de los programas de segunda especialidad, entre otros, se generan los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Listado de Egresados Aptos para Titularse (F-M01.05-DCU/PG-01).</li> <li>✓ Registro de Egresados (F-M01.05-DCU/PG-02).</li> <li>✓ Base de Datos de Egresados (F-M01.05-DCU/PG-03).</li> <li>✓ Informe Estadístico Anual sobre el Estado de los Egresados (F-M01.05-DCU/PG-04).</li> <li>✓ Informe Semestral y Anual sobre la Evaluación de Resultados de Planes de Acción (F-M01.05-DCU/PG-05).</li> <li>✓ Informe Estadístico Anual y Semestral de Inserción Laboral (F-M01.05-DCU/PG-06).</li> <li>✓ Informe Estadístico Semestral y Anual de la Mejora de la Inserción Laboral de los Egresados (F-M01.05-DCU/PG-07).</li> <li>✓ Informe de Logro de los Objetivos Educativos (F-M01.05-DCU/PG-08).</li> <li>✓ Informe del Nivel de Logro de las Competencias (F-M01.05-DCU/PG-09).</li> <li>✓ Informe sobre Cambios (mejoras) del Perfil de Egreso (F-M01.05-DCU/PG-010).</li> <li>✓ Informe sobre Cambios (mejoras) de los Objetivos Educativos (F-M01.05-DCU/PG-011).</li> </ul> | Facultad | Director(a) del programa de segunda especialidad<br><br>Coordinadores de menciones |

*Fin del procedimiento*

#### DOCUMENTOS QUE SE GENERAN O REFERENCIALES

##### Registros que se generan

- Listado de Egresados Aptos para Graduarse (F-M01.05-DCU/PG-01).
- Registro de Egresados (F-M01.05-DCU/PG-02).
- Base de Datos de Egresados (F-M01.05-DCU/PG-03).
- Informe Estadístico Anual sobre el Estado de los Egresados (F-M01.05-DCU/PG-04).
- Informe Semestral y Anual sobre la Evaluación de Resultados de Planes de Acción (F-M01.05-DCU/PG-05).
- Informe Estadístico Anual y Semestral de Inserción Laboral (F-M01.05-DCU/PG-06).
- Informe Estadístico Semestral y Anual de la Mejora de la Inserción Laboral de los Egresados (F-M01.05-DCU/PG-07).
- Informe de Logro de los Objetivos Educativos (F-M01.05-DCU/PG-08).
- Informe del Nivel de Logro de las Competencias (F-M01.05-DCU/PG-09).
- Informe sobre Cambios (mejoras) del Perfil de Egreso (F-M01.05-DCU/PG-010).
- Informe sobre Cambios (mejoras) de los Objetivos Educativos (F-M01.05-DCU/PG-011).



**011).**

**Documentos de Referencia**

- Plan Bicentenario de la UNT.
- Modelo Educativo de la UNT (Se denota el perfil de los egresados y objetivos educativos).
- Modelo para la Acreditación de la Calidad de Programas de Estudios Universitarios - Estándar 33 y 34.
- Plan de seguimiento a egresados – UNT.

**ANEXOS**

No aplica