

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

 N° 052-2019-UNF/CO

Sullana, 12 de febrero de 2019.

VISTOS:

El Oficio Nº 022-2019-UNF-OGCA-USG de fecha 04 de febrero de 2019, El Informe Nº 221-2019-UNF-PCO-OPEP de fecha 11 de febrero de 2019, el Oficio Nº 061-2019-VP.ACD-UNF de fecha 12 de febrero de 2019, Acta de Sesión Ordinaria de fecha 12 de febrero de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, prescribe que la 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 de las leyes;

Que mediante Ley N° 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico;

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;

Que el artículo 46° inciso 46.2 del Estatuto Institucional, señala que la Oficina de Gestión de la Calidad Académica: "Es el órgano encargado de planificar, monitorear, supervisar y evaluar los procesos de mejora de la calidad de los servicios académicos que brinda la Universidad Nacional de Frontera y gestiona a través de la Unidad de Formación Continua los programas académicos de formación continua en la universidad, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y dempetencias de los egresados. Esta Oficina cuenta con las unidades orgánicas siguientes: b) Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción laboral";

Que mediante Oficio Nº 022-2019-UNF-OGCA-USG de fecha 04 de febrero de 2019, la Jefa (e) de la Unidad de Seguimiento al Graduado, manifiesta que es necesario se cuente con un Reglamento con la finalidad de establecer las disposiciones Reglamentarias para realizar actividades inherentes al seguimiento de los graduados de la Entidad y los procesos relacionados a la inserción laboral que se









"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

realice desde la institución, presentando una propuesta del Plan de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2019;

Que con Informe N° 221-2019-UNF-PCO-OPEP de fecha 11 de febrero de 2019, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, informa la existencia de crédito presupuestario disponible para el financiamiento del Plan de Seguimiento al Graduado para el año 2019 de la Universidad Nacional de Frontera;

Que con Oficio N° 061-2019-VP.- ACD-UNF de fecha 12 de febrero de 2019, el Vicepresidente Académico, señala que aprobado el Estatuto Institucional, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se hace necesario actualizar reglamentos y documentos de gestión académica para el correcto cumplimiento de los órganos dependientes de la Vicepresidencia Académica, por lo que remite la propuesta del Plan de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2019 de la Universidad Nacional de Frontera, para su revisión y aprobación en Sesión de Comisión Organizadora;



Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de febrero de 2019, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutiva de la presente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera Nº 29568 y la Resolución Viceministerial Nº 165-2018-MINEDU y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2019 de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la presente Resolución sea notificada a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.

(min)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph. D.

Oresidente de la Comisión Ordanizadora

Abg, Roger Angeles Sánchez







Plan de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2019

Vicerrectorado Académico

(Aprobado mediante Resolución Nº 052-2019-UNF/CO)





Sullana - Perú

2019

www.unfs.edu.pe

ÍNDICE

| 1. | Presentación | 3 |
|-----|--------------------------|---|
| II. | Situación Actual | 3 |
| | Objetivo General | |
| | Objetivos Específicos | |
| | Acciones a Desarrollar | |
| | Indicadores | |
| | Cronograma y Presupuesto | |
| | I. Anexos | |





I. PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Frontera (UNF), concibe a sus graduados como miembros de la comunidad universitaria y actores aliados en el proyecto educativo y mejora institucional. En ese sentido, es clara la necesidad de fortalecer la vinculación con los mismos, que permita conocer los niveles de desempeño laboral y medir el impacto profesional que están teniendo en la sociedad; información que es indispensable para generar la actualización curricular y emprender acciones de mejora continua. Asimismo, reconoce su función para promover estrategias para favorecer la inserción laboral y empleabilidad.

Actualmente, la Universidad Nacional de Frontera cuenta con sus primeros egresados próximos a graduarse, por lo tanto, es pertinente establecer lineamientos y estrategias a fin de promover una cultura mutua de estrecha vinculación entre graduados y la Universidad, lo cual se plasma en el presente Plan de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral UNF.

El plan detalla las acciones que nuestra Universidad desarrollará durante el 2019, considerando que el graduado es entendido desde una mirada integradora, estudiantes de los últimos ciclos, egresados, graduados y titulados.

II. SITUACIÓN ACTUAL

La Universidad Nacional de Frontera, fue creada mediante Ley Nº 29568 el 26 de Julio de 2010 y comienza su funcionamiento el 6 de noviembre de 2013 con los programas de estudio de Ingeniería Económica, Ingeniería de Industrias Alimentarias y Administración Hotelera y de Turismo.

La Universidad Nacional de Frontera, en marco de la Ley 30220, Ley Universitaria, viene adecuándose y cumpliendo con las Condiciones Básicas de Calidad, por tal razón se elabora el Plan de Seguimiento al Graduado e Inserción laboral, el cual tiene como objetivo establecer una comunicación permanente con los graduados teniendo en cuenta estrategias y mecanismos para la obtención de información de los graduados de la UNF para que dicha información sirva como insumo para la mejora del proceso de enseñanza — aprendizaje de los programas con que cuenta la Universidad, sobre la base de los testimonios de los propios egresados, graduados y titulados de nuestra Casa Superior de Estudios.

En la estructura organizacional de la UNF, actualmente se cuenta con una dependencia vinculada directamente con el seguimiento al graduado y la inserción laboral, la misma que se encuentra establecida en el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO, de fecha 09 de enero de 2019. Asimismo, las funciones de dicha dependencia se estipulan en el Reglamento de organización y Funciones UNF, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 168-2018-CO-UNF, de fecha 10 de octubre de 2018.

No Bo Chillian And Control of the Co

La Unidad de Seguimiento al Graduado depende de la Oficina de Gestión de la Calidad Académica y tiene como función básica la ejecución de labores relacionadas con la gestión, recopilación y mantenimiento de la información de los egresados y graduados de la UNF para el proceso de mejoramiento de la calidad académica de los programas de estudio de la UNF.

III. OBJETIVO GENERAL

Proveer y centralizar información de los graduados, que permita identificar la ubicación y aceptación laboral como producto académico de la entidad y conocer su inserción en el mercado laboral y el impacto de la Universidad Nacional de Frontera en el entorno local, nacional e

internacional. Así como mediar y promover mecanismos dirigido a estudiantes y graduados para facilitar la inserción Laboral y empleabilidad.

IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar mecanismos de seguimiento a los graduados para establecer y dinamizar vínculos efectivos con la UNF.
- Mediar y favorecer la inserción laboral de estudiantes, egresados, graduados y titulados.
- Promover la incorporación y participación de los graduados en los órganos de gobierno y en las políticas de mejora de la calidad universitaria.

V. ACCIONES A DESARROLLAR

Objetivo 1: Establecer y dinamizar vínculos efectivos entre la UNF y sus graduados.

Acción 1: Elaborar y aprobar el Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la UNF.

Tareas:

- Elaborar y validar a través de un proceso participativo el Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral UNF, en el que se establecerá las disposiciones reglamentarias para realizar las actividades inherentes al Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral que se realice desde la institución. Así como, regular las funciones que con este motivo realice el personal designado para las mismas.
- Aprobar el Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral UNF, a través de Resolución de Comisión Organizadora.

Meta:

 Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral UNF aprobado y operativo al 2019.

Acción 2: Conformar e implementar los comités de seguimiento al graduado e inserción laboral



Tareas:

 Realizar reuniones de trabajo para conformar los comités internos para el seguimiento al graduado e inserción laboral, un (01) comité general y tres (03) por cada programa de estudio. Los comités antes mencionados estarán compuestos por autoridades, docentes y graduados y trabajarán de manera coordinada con la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral para la implementación de los Planes de Seguimiento al graduado e inserción laboral.



 Realizar reuniones de trabajo con los comités de seguimiento e inserción laboral de cada programa de estudio para la elaboración de los Planes de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral 2020.

Meta:

 Comités de seguimiento al graduado e inserción laboral de la UNF conformados y operativos al 100% al 2019, según conste en el Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral UNF. Acción 3: Mantener un registro actualizado de egresados, graduados y titulados de la UNF.

Tareas:

- Elaborar el registro de egresados, graduados y titulados con los datos suministrados por la Oficina de Grados y Títulos y la Oficina de Admisión y Registros Académicos. Con el registro histórico, en lo sucesivo se construirán indicadores que permitan diagnosticar el tiempo para los procesos de graduación y titulación, información que será remitida a los programas de estudio para la oportuna toma de decisiones. Las oficinas de Registros Académicos y Grados y Títulos deberán remitir a la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, los reportes de nuevos egresados, graduados y titulados al finalizar cada semestre académico.
- Mantener actualizado el registro los datos personales de contacto de los
 estudiantes próximos al egreso (direcciones electrónicas, teléfonos, etc.) con la
 finalidad de establecer vínculos de comunicación permanente. Para consolidar este
 directorio, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral proveerá a la Oficina
 de Grados y Títulos un formulario obligatorio a entregarse dentro de la carpeta
 del bachillerato, donde el estudiante próximo al egreso deberá consignar sus datos de
 contacto, información que se actualizará progresivamente a través de convocatorias y
 acciones del acercamiento con el graduado.

Meta:

 Registro de egresados, graduados y titulados, al 2019 II, con datos de contacto actualizado al 100 %.

Acción 4: Incorporar canales de comunicación con el graduado

Tareas:

- Activará un correo electrónico para la comunicación con graduados. El correo electrónico, entre otras cosas, posibilitará el envío constante y personalizado de información de interés para el graduado y podrá operativizar los futuros estudios de seguimiento.
- Crear y administrar una cuenta de Facebook para el seguimiento a los graduados.
 El Facebook posibilitará agregar a todos los egresados y graduados de la UNF y monitorear sus actividades de corte social, podrá operativizar los futuros estudios de seguimiento, y permitirá difundir con nuestro público objetivo oportunidades laborales de la Bolsa de Trabajo, difusión de eventos de formación, becas, herramientas de apoyo para la inserción laboral y empleabilidad, etc.
- Gestionar la implementación de un Sistema de Seguimiento al Graduado en el portal web de la UNF. La plataforma de seguimiento al graduado pretende ser un aplicativo virtual alojado en la página web de la Universidad que promoverá la interacción con el graduado, favoreciendo principalmente la actualización de datos de contacto, la recepción de inquietudes y sugerencias y la promoción de diversos servicios y beneficios para favorecer la inserción laboral y empleabilidad.

Metas:

- Activación y gestión del correo electrónico para vinculación con el graduado.
- Activación y gestión del facebook para vinculación con el graduado.
- 70 % de los egresados de los semestres 2018-II, 2019-I y 2019-II son parte del Facebook creado para seguimiento al graduado.
- Activación del sistema de seguimiento al graduado.



Acción 5: Ejecutar estudios de seguimiento al graduado.

Tareas:

- Elaborar el estudio de seguimiento a "Satisfacción con los Servicios Educativos Recibidos". Haciendo uso de la encuesta sugerida por el Ministerio de Educación (Anexo Nº 01) y a través de la base de datos de graduados, correo electrónico y facebook, se desarrollarán tres (03) estudios de seguimiento dirigido a los estudiantes que egresaron el año 2018 II, y a los estudiantes que egresarán los semestres 2019 I y 2019 II.
- Elaborar planes de estudios de seguimiento al graduado donde se identificará la metodología investigativa y los mecanismos para el análisis y divulgación de los resultados. Debido que la Universidad tuvo su primera promoción de egresados en el semestre 2018 II, se debe aún esperar un periodo no menor a 2 años para el monitoreo de la inserción y desempeño profesional de los egresados. Sin embargo, los planes de estudios de seguimiento al graduado, identificará oportunamente aspectos claves como la frecuencia para la elaboración de dichos estudios tanto a egresados como a empleadores, la identificación de indicadores relacionados con la inserción laboral, la pertinencia de la formación recibida, la ocupación según su perfil profesional, así como las exigencias que plantea el ejercicio profesional con la finalidad de incorporar oportunamente estas nuevas destrezas que demanda el mundo laboral a los planes y programas de estudio.

Metas:

- Ejecución de un (01) estudio de seguimiento al graduado para conocer el nivel de satisfacción con los servicios educativos recibidos, dirigido a los egresados del 2018 II y los estudiantes próximos al egreso de los semestres 2019 I y 2019 II, de los tres (03) programas de estudio de la UNF.
- Elaboración de tres (03) planes de estudios de seguimiento al graduado UNF de los tres (03) programas de estudio de la UNF.

OBJETIVO 2: Mediar y favorecer la inserción laboral de estudiantes y graduados de la UNF.

Acción 1: Elaborar registro de empresas e instituciones para suscripción de convenios para oportunidades laborales, de prácticas pre profesionales y profesionales.

Tareas:

- 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 dei ámbito. A través de esta base de datos se realizará la búsqueda permanente de oportunidades laborales para el graduado y la reubicación de profesionales a puestos de trabajo acorde a sus perfiles profesionales cuando sea necesario. Asimismo, facilitará la búsqueda de convenios interinstitucionales para el desarrollo de prácticas preprofesionales y profesionales.
- Elaborar una base de datos de empleadores frecuentes de nuestros egresados.
 Con consultas a nuestros egresados se elaborará un registro de los empleadores
 frecuentes de nuestros egresados, por programa de estudio, esto posibilitará el desarrollo
 de futuros estudios 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.





Elaborar un registro actualizado de convenios de prácticas pre-profesionales y
profesionales con instituciones públicas y/o privadas vigentes. Este registro
facilitará el monitoreo y actualización de convenios interinstitucionales para el desarrollo
de prácticas pre-profesionales y profesionales.

Metas:

- Elaboración de un (01) registro de entidades integrantes del mercado laboral inmediato.
- Elaboración de un (01) registro de empleadores frecuentes, al 2019.
- Elaboración de un (01) registro de convenios para prácticas actualizado.

Acción 2: Gestionar el funcionamiento de la bolsa de trabajo UNF.

Tareas:

- Recepcionar y/o buscar oportunidades laborales para estudiantes y graduados. Se recepcionarán las oportunidades laborales que lleguen por iniciativa de entidades oferentes a la universidad, manteniendo un registro ordenado de los mismos. Se visitará periódicamente portales de difusión de oportunidades laborales, manteniendo un registro ordenando de aquellos que serán difundidos con estudiantes y graduados. Se visitarán las entidades públicas y privadas del medio inmediato para difusión de la bolsa de trabajo UNF y la búsqueda de oportunidades para prácticas pre-profesionales, profesionales y laborales, llevando un registro de actas de visita.
- Difundir oportunidades laborales para estudiantes y graduados. Se difundirán
 oportunidades para el desarrollo de prácticas pre-profesionales, profesionales y laborales
 a estudiantes y graduados, a través del correo, Facebook, plataforma de bolsa de trabajo,
 Directores de Escuela y Docentes responsables del seguimiento a graduados e inserción
 laboral, llevando un registro ordenado de las acciones de difusión y sus respectivos
 canales de difusión.
- Implementar la plataforma de bolsa de trabajo UNF, plataforma virtual alojada en la página web de la universidad como un instrumento para favorecer la interacción entre las empresas (que publican ofertas de empleo, detalle de los requisitos de la misma y el perfil ideal del candidato) y los candidatos (estudiantes y egresados) que interesados en buscar trabajo consultan posibles ofertas. Vale precisar que esta bolsa de trabajo no solo atenderá al graduado propiamente dicho, sino también, a estudiantes de último ciclo quienes están en búsqueda de prácticas pre profesionales y profesionales. La plataforma virtual de bolsa de trabajo deberá permitir el reporte histórico del registro de oportunidades laborales en la que pudo mediar la Universidad.
- Elaborar un registro consolidado de oportunidades laborales direccionadas a través de la Bolsa de Trabajo UNF, Se debe consolidar un reporte de las oportunidades laborales en las que pudo mediar la Universidad a favor de estudiantes y egresados a través de la plataforma virtual de bolsa de trabajo y otros canales de difusión alternativos como, WhatsApp, correo, Facebook y comunicaciones con Directores de Escuela o Docentes, indicando el medio de obtención de la oportunidad.

Metas:

- Recepción y/o búsqueda de al menos diez (10) oportunidades laborales para estudiantes y graduados, durante el 2019.
- Difusión de al menos diez (10) oportunidades laborales para estudiantes y graduados, durante el 2019.
- Implementación al 100% de la plataforma de boisa de trabajo UNF.
- Elaboración de un (01) registro consolidado y actualizado de las oportunidades laborales direccionadas a través de la Bolsa de Trabajo UNF, durante el 2019.





Acción 3: Implementar el servicio de orientación profesional para favorecer la inserción laboral y empleabilidad de estudiantes y graduados.

Tareas:

- Ejecutar talleres de orientación profesional para el fortalecimiento de habilidades blandas a estudiantes próximos al desarrollo de prácticas pre-profesionales. Estos talleres desarrollarán las siguientes temáticas: Importancia de las habilidades blandas; Autoconocimiento y autoestima; Proyección de futuro y plan de metas; Trabajo en equipo y liderazgo; Gestión de emociones y comunicación; Creatividad y resolución de problemas. Se deberá garantizar su obligatoriedad como un requisito para el desarrollo de las prácticas pre-profesionales.
- Ejecutar talleres de orientación profesional para el fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad a estudiantes próximos al egreso. Estos talleres desarrollarán las siguientes temáticas: La búsqueda de empleo; Marketing personal y profesional; Redacción del Currículo Vitae; Preparación para una entrevista de trabajo; Lineamientos para el emprendimiento. Se deberá garantizar su obligatoriedad como un requisito para el trámite de la constancia de egreso.
- Elaborar y difundir herramientas para facilitar el proceso de inserción laboral, a través de la divulgación de información relacionada con la elaboración del currículum vitae, consideraciones previas para una entrevista laboral, búsqueda de empleo, marketing personal y profesional, autoempleo, etc. La información antes mencionada llegará a los estudiantes del último ciclo a través de los talleres de orientación profesional y los egresados a través de los canales de comunicación implementados.
- Brindar asesoramiento psicológico de orientación profesional permanente a estudiantes próximos al egreso.
- Mantener un registro actualizado de las acciones realizadas durante el 2019 para favorecer la inserción laboral y empleabilidad de estudiantes y graduados.

Metas:

- Desarrollo de un (01) taller de fortalecimiento de habilidades blandas con el 100% de estudiantes próximos al desarrollo de prácticas pre-profesionales de los tres (03) programas de estudio de la UNF.
- Desarrollo de un (01) taller de fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad con el 100% de estudiantes próximos al egreso de los tres (03) programas de estudio de la UNE.
- Elaboración de un (01) registro de las acciones realizadas durante el 2019 para favorecer la inserción laboral y empleabilidad de estudiantes y graduados.



OBJETIVO 3: Promover la incorporación y participación de los graduados en los órganos de gobierno y en la política de mejora de la calidad de la UNF.

Acción 1: Ejecutar estrategias comunicacionales para posicionar los mensajes claves de seguimiento al graduado e inserción laboral.

Tareas:

 Elaborar materiales de difusión (gacetas informativas, infográficos digitales) y serán dirigidos a las diferentes audiencias involucradas en el proceso (plana docente y administrativa, estudiantes y graduados) a través de correos, Facebook, página web institucional, WhatsApp, sistema de seguimiento al egresado y Directores de Escuela y docentes. Los mensajes claves estarán relacionados con la importancia del seguimiento al graduado y su incidencia para la mejora continua, los servicios de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral a favor de estudiantes y graduados.

Meta:

 El 50% de cada audiencia clave conoce de los procesos de seguimiento al graduado e inserción laboral.

Acción 2: Establecer una cartera de beneficios internos para el graduado.

Tareas:

- Implementar el carnet de graduado hábil de la UNF. Documento dirigido a egresados y graduados que se encuentren debidamente registrados en el Sistema de Seguimiento a Egresados y la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo UNF. El graduado hábil podrá recibir los beneficios que a continuación se detallan, los mismos que serán previamente oficializados por la Universidad.
 - ✓ Beneficios económicos en programas de educación continua (cursos, talleres, diplomados, etc.).
 - ✓ Beneficios económicos en programas de Posgrado, de ser el caso.
 - ✓ Beneficios económicos en cursos de idiomas y cursos complementarios.
 - ✓ Uso del servicio de biblioteca.

Meta:

Reglamentación y difusión de la figura del Graduado hábil UNF.

Acción 3: Promover la conformación de la Asociación de Graduados UNF.

Tareas:

- Desarrollar reuniones de trabajo con los comités de seguimiento al graduado por cada programa de estudio para promover la importancia de conformar la Asociación de Graduados UNF.
- Desarrollar un reencuentro de graduados. A través de un evento de formación continua. (curso - taller) se propiciará el reencuentro de los egresados. Adicionalmente a la oportunidad de actualización académica, se socializará con los asistentes la figura de la Asociación de Graduados con la presentación de una experiencia exitosa del país. Esta actividad se desarrollará en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y las direcciones de escuela profesional.



Metas:

- Desarrollar por lo menos una (01) reunión de trabajo con los comités de seguimiento al graduado e Inserción Laboral de los tres (03) programas de estudio de la UNF.
- Desarrollar un (01) reencuentro de graduados, durante el 2019.

VI. INDICADORES

| Ν° | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Metas |
|----|--|---|---|--|
| 01 | Elaborar y aprobar el Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la UNF. | Documento que acredite la existencia y aprobación del reglamento. | - Resolución de Comisión Organizadora. | - Reglamento de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral UNF aprobado y operativo al 2019. |
| 02 | Conformar e implementar los comités de seguimiento al graduado e inserción laboral. | Nº de comités conformados y operativos | Resolución de Comisión Organizadora. Resoluciones de Facultad. | - Comités de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la UNF conformados y operativos al 100% al año 2019. |
| 03 | Mantener un registro actualizados de egresados, graduados y titulados de la UNF. | Existencia de registros de egresados, graduados y titulados por programas de estudio y semestre. | - Documentos de registro. | - Registro de egresados, graduados y titulados, al 2019 II, con datos de contacto actualizado del 100%. |
| 04 | Incorporar canales de comunicación con el graduado. | Existencia de canales de comunicación con el graduado implementados y operativos. | Dirección de correo y evidencias de uso. Dirección de Facebook y evidencias de uso. Dirección web del Sistema de Seguimiento al Graduado. Manual de uso del Sistema de seguimiento al Graduado. | Activación y gestión del correo electrónico para vinculación con el graduado. Activación y gestión del facebook para vinculación con el graduado. 70 % de los egresados de los semestres 2018-II, 2019-I y 2019-II son parte del Facebook para el seguimiento de egresados y graduados. Activación del sistema de seguimiento al graduado. |
| 05 | Ejecutar estudios de seguimiento al graduado. | N° de estudios de seguimiento al graduado ejecutados. N° de documentos que orienten los estudios de seguimiento al graduado. | - Informes de estudios de seguimiento al graduado realizados Informe del Plan de Estudios de seguimiento al graduado UNF. | - Ejecución de un (01) estudio de seguimiento al graduado para conocer el nivel de satisfacción con los servicios educativos recibidos, dirigido a los egresados del 2018-II y los estudiantes próximos al egreso de los semestres 2019-I Y 2019-II, de los tres (03) programas de estudio de la UNF. - Elaboración de tres (03) planes de estudios de seguimiento al graduado UNF de los tres (03) programas de estudio de la UNF. |
| 06 | Elaborar registro de empresas e instituciones para suscripción de convenios para oportunidades laborales, de prácticas preprofesionales y profesionales. | Registros de empresas e instituciones para suscripción de convenios para oportunidades laborales, de prácticas profesionales y profesionales. | - Documentos de registros. | Elaboración de un (01) registro de entidades integrantes del mercado laboral inmediato. Elaboración de un (01) registro de empleadores frecuentes al 2019. Elaboración de un (01) registro de convenios para prácticas actualizado. |



| | T = | r | | |
|----|--|--|--|--|
| 07 | Gestionar el funcionamiento de la bolsa de trabajo UNF. | Existencia y funcionamiento la bolsa de trabajo UNF. | - Registros y evidencias de recepción y/o búsqueda oportunidades laborales para estudiantes y graduados Registros y evidencias de difusión oportunidades laborales para estudiantes y graduados Dirección web de la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo UNF Manuales de uso y claves de acceso a la plataforma virtual de Bolsa de Trabajo UNF. | Recepción y/o búsqueda de al menos diez (10) oportunidades laborales para estudiantes y graduados, durante el 2019. Difusión de al menos diez (10) oportunidades laborales para estudiantes y graduados, durante el 2019. Implementación al 100% de la plataforma de bolsa de trabajo UNF. Elaboración de un (01) registro consolidado y actualizado de las oportunidades laborales direccionadas a través de la Bolsa de Trabajo UNF, durante el 2019. |
| 08 | Implementar el servicio de orientación profesional para favorecer la inserción laboral y empleabilidad de estudiantes y graduados. | Existencia de actividades para favorecer la inserción laboral y empleabilidad de estudiantes y graduados. | -Informes de realización de actividades con sus respectivas evidencias de registro. | Desarrollo de un (01) taller de fortalecimiento de habilidades blandas con el 100% de estudiantes próximos al desarrollo de prácticas preprofesionales de los tres (03) programas de estudio de la UNF. Desarrollo de un (01) taller de fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad con el 100% de estudiantes próximos al egreso de los tres (03) programas de estudio de la UNF. Brindar asesoramiento psicológico de orientación profesional permanente a estudiantes próximos al egreso. Elaboración de un (01) registro de las acciones realizadas durante el 2019. |
| 09 | Ejecutar estrategias comunicacionales para posicionar los mensajes claves de seguimiento al graduado e inserción laboral. | Existencia de estrategias comunicacionales para posicionar los mensajes claves de seguimiento al graduado e inserción laboral. | -Informes de realización estrategias comunicacionales con sus respectivas evidencias de registro. | - El 50% de cada audiencia clave conoce de los procesos de seguimiento al graduado e inserción laboral. |
| 10 | Establecer una cartera de beneficios internos para el graduado. | Existencia de una cartera de beneficios internos para el graduado. | - Documentos que acrediten la reglamentación y difusión de la figura del graduado hábil UNF. | - Reglamentación y difusión de la figura del Graduado hábil UNF. |

| 11 | Promover la conformación de la Asociación de Graduados UNF. | Existencia de acciones que promovieron la conformación de la Asociación de Graduados UNF. | - Informes de acciones que promovieron la conformación de la Asociación de Graduados UNF con sus respectivas evidencias de registro. | , , , , |
|----|--|---|--|---------|
|----|--|---|--|---------|





VII. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

PLAN DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO

CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO

| | | | | Unidad de | Costo por | | | | | | ဦ | Cronograma | BB | | | | |
|--|---|--|--|-----------|--------------------|-------------|----|-----|------|-------|--------|------------|--------|-------|-------|----|-----|
| Cojettvos | Acciones | lareas | Kequerimiento | medida | evento o unidad | Costo Anual | ER | FEB | MARA | ABR M | MAY JU | JUN JUL | JL AGO | O SET | ם סכד | Š. | DIC |
| | Elaborar y aprobar el Reglamento de Seguimento al Graduado e | Elaborar y validar a través de un proceso participativo el Reglamento de Seguimento al Graduado e Inserción Laboral UNF. | _ | Gestión | 0.00 | 0.00 | × | • | | | | | | | | | |
| | Inserdon Laboral de la UNF. | Aprobar el Reglamento de Seguiniento al Graduado e Inserción Laboral UNF | | Gestión | 0.00 | 0.00 | × | | | | | | | | | | |
| | Conformer e implementar | Desarrollar reuniones de trabajo para conformar los comtés internos para el seguirriento al graduado e inserción laboral. | Atención de refrigerios para asistentes. | Gestión | 0.00 | 100.00 | | × | | | | | | | | | |
| Establecery | los duntes de seguiración al graduado e inserción laboral. | Desarrollar reuniones de trabajo con los comités de seguimiento e inserción laboral de cada programa de estudio para la elaboración de los Planes de Seguimiento al Graduado e inserción laboral 2020. | Atención de refrigerios para asistentes. | Gestión | 0.00 | 100.00 | | | | | | | | | × | | |
| dinamicar vinculos efectivos entre la | Mantener un registro Documentar el registro actualizados de egresados, graduados y titulados. | Documentar el registro de egresados, graduados y titulados. | | Gestión | 00:00 | 00.00 | | × | × | | | | | × | | | × |
| unr y sus graduados. | graduados y titulados de la UNF. | graduados y titulados de la Registrar los datos personales de contacto UNF. de los estudiantes próximos al egreso. | | Gestión | 0.00 | 0.00 | | × | × | | × | | | | × | | |
| | | Crear y activar un correo electrónico. | | Gestión | 00.00 | 0.00 | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
| ě | Incorporar canales de comunicación con el | Crear y gestionar una cuenta de Facebook. | | Gestión | 0.00 | 0.00 | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × | × |
| | graduado. | Gestionar la implementación de un Sistema de Seguimento al Graduado. | El requerimento se presentó el año 2018. Falta la implementación al 100% | Gestión | 0.00 | 0.00 | | × | × | | | | | | | | |
| | Ejecutar estudios de seguimiento al graduado. | Elaborar estudio de seguimiento a egresados para medir el nivel de satisfacción con los servicios educativos recibidos. | Contratación de servicio | Contrato | 1,000.00 | 2,000.00 | | | | | × | | | | | × | |
| A NACIONAL | CONAL | Elaborar planes de estudios de seguimiento al graduado UNF. | Contratación de servicio | Contrato | 4,000.00 | 12,000.00 | | | | | × | × | × | | | | |

| $\overline{}$ |
|---------------|
| 2019 |
| 2 |
| $\bar{\sim}$ |
| = |
| 0 |
| ō |
| ₽ |
| ıα |
| Inserción L |
| ⊊ |
| ğ |
| 'n |
| ã |
| 28 |
| ⋍ |
| 7 |
| Ф |
| 0 |
| ᄑ |
| ₩. |
| ≍ |
| ĕ |
| Gradue |
| ٣ |
| ᇴ |
| |
| 2 |
| ె |
| <u>.</u> |
| ⋷ |
| .= |
| ⊒ |
| Ö |
| ٠Χ |
| -, |
| 뿌 |
| J |
| Jan (|
| <u>~</u> |
| Δ |
| |

| | | : | × | × | | × | | × | , | × | × |
|--|--|---|---|---|---|--|--|--|--|---|---|
| | | | × | × | | × | × | | | × | × |
| | × | | × | × | | × | | × | | × | × |
| | × | | × | × | × | | × | | × | × | |
| | × | | × | × | × | | | | | × | |
| × | | | × | × | × | | | × | | × | |
| × | | | × | × | × | | × | | | × | |
| × | _ | | × | × | × | | | × | | × | |
| × | | | × | × | × | | × | | × | × | |
| × | | × | × | × | × | | | | | | |
| | | × | × | × | × | | | | | | • |
| | | | × | × | × | | | | | | |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5,000.00 | 5,000.00 | 1,500.00 | 0.00 | 0.00 |
| 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 00'0 | 0.00 | 00.00 | 2,500.00 | 2,500.00 | 1,500.00 | 0.00 | 0.00 |
| Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | Gestión |
| | | | | | El requerimento se presentó el año 2018. Falta la implementación. | | Material publicitario, refrigerios, movitidad, certificados o constancias, material informativo, gastos diversos. | Material publicitario, refrigerios, movifidad, certificados o constancias, material informativo, gastos diversos. | Adquisición de material informativo y merchanising. | | , |
| Ebborar una base de datos de las entidades integrantes del mercado laboral inmediato. | Elaborar una base de datos de empleadores frecuentes de nuestros egresados. | Ebborar un registro actualzado de convenios de prácticas pre-profesionales y profesionales on instituciones públicas y/o privadas vigentes. | Realizar la recepción y/o búsqueda de oportunidades laborales para estudiantes y graduados. | Reaizar la difusión de oportunidades laborales para estudiantes y graduados. | Gestionar e implementar la plataforma de la bolsa de trabajo UNF. | elaborar un registro consolidado de oportunidades laborales direccionadas a través de la Bolsa de Trabajo UNF. | Ejecutar taleres de orientación profesional para el fortalecimiento de habilidades bandas a estudiantes próximos al desarrollo de prácticas pre-profesionales. | Ejecutar talleres de orientación profesional para el fortalecimiento de habilidades para la empleabilidad a estudiantes próximos al negreso. | Ebborar y difundir herramentas para faciltar A el proceso de inserción laboral. | Brindar asesoramiento de orientación profesional permanente para estudiantes próximos a egreso. | Mantener un registro actualizado de las acciones realizadas durante el 2019 para favorecer la inserción laboral y empleabilidad de estudiantes y graduados. |
| Elaborar registro de empresas e instituciones | para suscripcón de convenios para oportunidades laborales, | de prácticas pre- profesionales y profesionales. | | Gestionare | functoramento de la bolsa de trabajo UNF. | | | Implementar el servicio de orientación profesional para favorecer la inserción | | | S. CIONAL |
| | | | | | | Mediar y favorecer la | inserción laboral de estudiantes y graduados de la UNF. | ~ ~ ~ | | | ASTON WACTOR WES |

| × | × | | × | | | |
|--|--|--|---|-----------|--|--|
| × | × × | | | | | |
| × | × | | | | | |
| | | | | | | |
| × | - | | | | | |
| × | | × | | | | |
| × | | | * | | | |
| × | | | | | | |
| × | | | | | | |
| | | | | | | |
| | <u>.</u> . | | | | | |
| | | | | | | |
| 1,500.00 | 2,080.00 | 100.00 | 6,000.00 | 35,380.00 | | |
| 1,500.00 | 16.00 | 0.00 | 6,000.00 | | | |
| Gestión | Gestión | Gestión | Gestión | | | |
| Adquisición de material informativo y merchanising. | Elaboración de carnet para graduados hábiles | | | | | |
| Ebborar y difundir materiales comunicacionales para posicionar mensajes claves de seguimento al graduado e inserción laboral. | Establecer una cartera de beneficios internos para el Implementar el carnet de graduado hábil. graduado. | Ejecutar reuniones de trabajo con los comités de seguimento al graduado para promover la conformación Asociación de Graduados UNE. | Se desarrollará un reencuentro de graduados, en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional y las direcciones de escuela profesional. | TOTAL S/ | | |
| Ejecutar estrategias corrunicacionales para posicionar los mensajes claves de seguirirento al graduado e inserción laboral. | Establecer una cartera de beneficios internos para el graduado. | Promover la conformación de la Asociación de Graduados UNF. | | | | |
| | ncorporación y participación de los Graduados en | ora la | | | | |





VIII. ANEXOS

ANEXO Nº 01: Encuesta para medir la satisfacción de estudiantes egresados con respecto a los servicios educativos recibidos en la Universidad Nacional de Frontera.

| Decembine decembe |
|--|
| n qué medida se siente satisfecho con los siguientes atributos vinculados con la formación de egrado recibida? Las opciones son: Muy insatisfecho / Insatisfecho/ Regularmente Satisfecho / tisfecho / Muy satisfecho. |
| ograma de Estudios:cha: |
| |

Desempeño docente

| Atributos | Muy Insatisfecho | Insatisfecho | Regularmente Satisfecho | Satisfecho | Muy Satisfecho |
|--|---------------------|--------------|----------------------------|------------|-------------------|
| 1.1 El nivel de conocimiento de los contenidos de las asignaturas. | | | , | | 19 |
| 1.2 La experiencia profesional de los docentes. | | | | | |
| 1.3 Desarrollo de la asignatura (metodología de enseñanza, uso de recursos educativos, tutoría, sílabo, materiales académicos. Bibliografía, evaluación del aluno, puntualidad y asistencia.) | | | * | | |
| 1.4 El trato con estudiantes y los valores profesionales que transmite. | | | | | |
| 1.5 El desarrollo de actividades que promuevan la investigación en los estudiantes. | | | , | | |
| 1.6 Vincula el conocimiento de la disciplina con la problemática social y económica del entorno. | | | | | |

2. Infraestructura y equipamiento

| | Muy | | Regularmente | | Muy |
|--|--------------|--------------|--------------|------------|------------|
| Atributos | Insatisfecho | Insatisfecho | Satisfecho | Satisfecho | Satisfecho |
| 2.1 Aulas. | | | | | |
| 2.2 Bibliotecas. | | | | | |
| 2.3 Base de datos académicos y de investigación. | | | | | |
| 2.4 Laboratorios de cómputo. | | | | | *- |
| 2.5 Laboratorios especializados vinculados con la carrera profesional. | | | | | |
| 2.6 Talleres. | | | | | |
| 2.7 Auditorios. | | | | | |
| 2.8 Salas de estudios. | | | | | |





3. Programa curricular

| | Muy | 7 | Regularmente | Cational a | Muy |
|---|------------|--------------|--------------|------------|------------|
| Atributos | Satisfecho | Insatisfecho | Satisfecho | Satisfecho | Satisfecho |
| 3.1 Cursos básicos (estudios generales) | | | | | |
| 3.2 Cursos de especialidad (estudios específicos) | | | | - | |
| 3.3 Cursos electivos (cursos no relacionados a la carrera estudiada) | | | | | |
| 3.4 Secuencia (prerrequisitos) de los cursos de la malla curricular. | | | | | |
| 3.5 Sesiones prácticas o de laboratorio. | | | | * | |
| 3.6 Fomento de la investigación y asesoría para el trabajo de investigación (obtención del bachiller) | | | | | |

4. Servicios educacionales complementarios

| Atributos | Muy Satisfecho | Insatisfecho | Regularmente Satisfecho | Satisfecho | Muy Satisfecho |
|-------------------------------|-------------------|--------------|----------------------------|------------|-------------------|
| 4.1 Servicio médico y | | | | | |
| asistencia psicológica. | | | | | |
| 4.2 Comedor universitario. | | | | | |
| 4.3 Transporte universitario. | | | J | | |
| 4.4 Vivienda universitaria. | | | | | |
| 4.5 Servicio psicopedagógico. | | | | | |
| 4.6 Actividades culturales/ | | | ļ | | |
| artísticas/ deportivas. | | | | | |
| 4.7 Actividades de | | | | 1 | |
| responsabilidad social. | | | | | |
| 4.8 Semilleros de | | | | | |
| investigación. | | | | | |
| 4.9 Incubación de Empresas. | | | | | |
| 4.10 Bolsa de trabajo y/o | T | | | × | |
| actividades de inserción | 1 | | | | |
| laboral. | | | | | |
| 4.11 Programas de | | | | | |
| intercambio estudiantil. | | | | | |





MEDIOS DE VERIFICACIÓN

INDICADOR 52:

Mecanismos de apoyo a la inserción laboral.



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 047-2019-UNF/CO

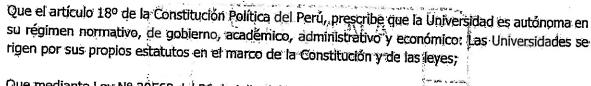
Sullana, 12 de febrero de 2019.

VISTOS:



El Oficio Nº 52-2019-UNF-UTIT de fecha 12 de febrero de 2019, Acta de Sesión Ordinaria de fecha 12 de febrero de 2019, y;

CONSIDERANDO:





Que mediante Ley N° 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico;



Que mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se aprobó el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;

Que el artículo 8º del Estatuto Institucional, señala que: "La Universidad Nacional de Frontera utiliza los recursos financieros, humanos e infraestructura que le permitán garantizar la calidad de la educación que brinda, en el marco de la Política de Asegurámiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria aprobada por el Ministerio de Educación — en adelante MINEDU, con el fin de ofrecer una formación integral y de perfeccionamiento continuo, centrado en el logro de un desempeño profesional competente, y en la solución de problemas a través de la investigación";

Que con Oficio Nº 052-2019-UNF-UTIT de fecha 12 febrero de 2019, la Jefa (e) de la Unidad de Tecnología de Información y Telecomunicaciones, remite la propuesta de Manuales de los Sistemas de Información de la Universidad Nacional de Frontera para el licenciamiento, para su aprobación;

Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de febrero de 2019, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutiva de la presente;



෭෧෦෫෧෦෪෧෦෪෧**෦෪෧**෦෪෧෦෪෧෪෧෪෧෦෪෧෪෧෪෧෦෪෧෦

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria Nº 30220, la Ley de Creación de la Universidad Nacional de Frontera Nº 29568 y la Resolución Viceministerial Nº 165-2018-MINEDU y contando con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.—**APROBAR** los Manuales de los Sistemas de Información de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, de acuerdo al siguiente detalle:

- Manual del Sistema de Gestión de Biblioteca KOHA.
- Manual del Sistema Virtual de Bolsa de Trabajo.
- Manual del Sistema de Información de Grados y Títulos.
- Manual de Gestión Institucional en Base a Indicadores.
- Manual de Matricula e Inscripción por Cursos.
- Manual de Registro Académico:
- Manual de la Plataforma Virtual UNF.
- Manual de Repositorio Institucional.
- Manual del Sistema de Gestión Docente.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que la presente Resolución sea notificada a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.

UNIVERSIDAD MACIONAL DE FRONTERA

Jorge Luis Maicelo Quirtana Ph. D. Presidente deva Comisión Orbanizadora Abe. Roger Angel's Sanchez SECRETARIO GENERAL



