

Resolución de Comisión Organizadora N° 156-2017-UNDC

San Vicente de Cañete, 23 de noviembre de 2017

VISTOS: Resolución de Comisión Organizadora N° 043-2017-UNDC; Oficio N° 306-2017-UNDC/CO/P/VPAC; Oficio N° 630-2017/SUNEDU-02-12, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución Política del Estado Peruano y artículo 8 de la Ley N° 30220- Ley Universitaria, la Universidad Nacional de Cañete es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Se rige por su estatuto, instrumento que ha sido elaborado bajo el respeto irrestricto de la Constitución, Ley Universitaria y demás normas concordantes;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 043-2017-UNDC, se aprobó el Plan de Seguimiento al Graduado de la Universidad Nacional de Cañete;

Que, el Plan de Seguimiento del Graduado de la Universidad Nacional de Cañete, tiene como objetivo garantizar la actualización de la base de datos en el sistema del graduado que estará accesible en la página Web de la Universidad Nacional de Cañete, así como la libre inscripción de sus participantes, ofreciendo y promoviendo programas de capacitación continua, investigación y difusión de ofertas laborales;

Que, el Manual de Organizaciones y Funciones del Área de Seguimiento al Graduado, se encuentra dentro de las Condiciones Básicas de Calidad – CBC, en el indicador 51: "Existencia de un área, dirección o jefatura encargada del seguimiento del graduado" y el medio de verificación 7.2: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) u otro documento donde se especifique las funciones del área, dirección o departamento encargado del seguimiento del graduado, aprobado por la autoridad competente;

Que, mediante el Oficio N° 630-2017/SUNEDU-02-12, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, remite las observaciones de la documentación para el licenciamiento institucional, en donde señala que el Plan de Seguimiento al Graduado de la Universidad Nacional de Cañete, no incluye el presupuesto de actividades y cronograma;

Que, mediante Oficio N° 306-2017-UNDC/CO/P/VPAC, la Vicepresidencia Académica, remite la propuesta de modificación del Plan de Seguimiento al Graduado de la Universidad Nacional de Cañete, en la cual se incluye presupuesto de actividades y cronograma;

Que, estando las consideraciones expuestas en cada considerando de la presente resolución; y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley Universitaria N° 30220, Resolución Viceministerial N° 033-2016-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, y demás normas concordantes, y lo acordado por la Comisión Organizadora en Sesión Ordinaria de fecha 23 de noviembre del año 2017; la Comisión Organizadora



Resolución de Comisión Organizadora N° 156-2017-UNDC

San Vicente de Cañete, 23 de noviembre de 2017

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el Plan de Seguimiento al Graduado de la Universidad Nacional de Cañete, por inclusión del artículo 6.8 respecto al presupuesto y actividades para la implementación del área de seguimiento del graduado, y tal como consta en el plan adjunto a la presente Resolución con dieciocho (18) folios.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



[Signature]
DR. CARLOS EDUARDO VILLANUEVA AGUILAR
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Cañete



[Signature]
ABG. ABAD OSNAYO VILLALTA
Secretario General
Universidad Nacional de Cañete

Distribución:
Presidencia
Vicepresidencias (02)
Dirección General de Administración
Dirección de Escuela (03)
Unidad de Registro Académico y estadística
Comité de Vinculación
Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
Oficina de Sistema de Información y Tecnología de la Información (Portal de Transparencia)
Archivo
ADU/Sec.Dral

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE (UNDC)

Ley N° 29488

"Principio Activo, Innovador y Humanista"



"PLAN DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO"

San Vicente de Cañete, 2017

Lima - Perú





INTRODUCCIÓN

La Universidad Nacional de Cañete (UNDC), es una institución de enseñanza superior de reciente creación, que tendrá en el año 2019 su primera promoción de egresados, en sus cinco carreras profesionales Administración, Contabilidad, Administración en Turismo y Hotelería, Ingeniería de Sistemas y Agronomía.

En el Perú es notoria la desvinculación que existe entre las instituciones de educación superior y sus graduados, por lo que se debe crear un sistema de vínculo recíproco, que los vuelva más solidarios con la institución que los formó. La ley universitaria N° 30220 en su artículo 105° define; son graduados quienes han culminado sus estudios en una universidad y reciben el grado correspondiente de dicha universidad, cumplidos los requisitos académicos exigibles. Los mismos que forman parte de la comunidad universitaria.

Los diversos cambios que se viven en el país, enfrentan a nuevos retos a las instituciones de educación superior; es por ello importante evaluar el impacto de los procesos académicos en la sociedad, para identificar nuevas demandas formativas en cada una de las carreras profesionales que se ofertan, con la finalidad de responder a las necesidades sociales.

Los graduados se convierten en un indicador de mejora de la carrera profesional, ya que, inmersos en el mercado laboral, servirán de guías para retro alimentar el currículo, respecto a la calidad y actualidad de nuestros programas académicos. También es importante conocer la opinión del Sector Productivo con el propósito de evaluar, la eficacia de los procesos formativos, esto otorgará otros indicadores, en función de las nuevas exigencias que plantean los sectores productivos del país; así mismo ayudará a fortalecer la formación de excelentes profesionales.

Es conveniente crear un sistema de seguimiento del graduado, para mantener una estrecha comunicación entre la universidad y sus profesionales, para fortalecer la Imagen Institucional ante la sociedad a través del posicionamiento del mercado laboral de los graduados y de conservar la eficiencia de nuestro plan de estudios, con el afán de una mejora continua en los mismos.





PLAN DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO

I. OBJETIVOS

La Unidad de Seguimiento del Graduado tiene la responsabilidad de conocer y monitorear el desempeño y desarrollo profesional de los egresados y graduados de las cinco carreras profesionales de la Universidad Nacional de Cañete (UNDC).

Garantizar la actualización de la base de datos en el sistema de seguimiento del graduado que estará accesible en la página Web de la UNDC, así como la libre inscripción de sus participantes, ofreciendo y promoviendo programas de capacitación continua, investigación y difusión de ofertas laborales.

El Sistema de Seguimiento del Graduado, se utilizará a partir del año 2019, cuando emerja la primera promoción, con quienes mantendremos contacto para conocer su actual nivel de desempeño y su contribución a las instituciones públicas, privadas o empresas de la industria local, nacional e internacional.

Entre otros objetivos de este plan:

- Conocer cómo se incorporan al mercado laboral y como ejercen sus profesiones los graduados, así como el nivel de remuneraciones.
- Evaluar la calidad de la formación de los egresados con respecto a su trabajo.
- Evaluar el nivel de satisfacción de los graduados con su formación académica.
- Mantener una red de comunicación con los ex-estudiantes.
- Mejorar el diseño de los planes y programas de estudio, analizando las bondades y limitaciones de la formación recibida.
- Elaborar programas referidos a las necesidades reales de formación continua, a fin de contribuir con el desarrollo profesional de los egresados y graduados.
- Conocer las necesidades de los empleadores y el grado de satisfacción con el desempeño de los graduados.

II. FINALIDAD

El propósito de ejecutar el seguimiento de egresados y graduados es el de fortalecer los vínculos entre la UNDC y sus profesionales, elaborando acciones útiles para la inserción en el mercado laboral de sus graduados y obtener información actualizada y fidedigna





sobre el éxito profesional (estatus, ingresos), y disponer los resultados de la información en los procesos de evaluación-planeación, para el mejoramiento, actualización o reestructuración del plan de estudios de las carreras profesionales de la UNDC.

III. JUSTIFICACIÓN

Las universidades tienen nuevos retos que enfrentar, ante los constantes cambios tecnológicos, sociales, económicos, etc., uno de éstos, es la evaluación constante del impacto que en la sociedad tienen los métodos académicos, para ello es preciso la generación de estrategias para percibir e identificar nuevas demandas formativas en cada una de las carreras profesionales.

La educación superior se encuentra orientada a lograr la calidad académica en el proceso de formación de profesionales; no existe una tradición de seguimiento a sus egresados y graduados, para mantener una estrecha comunicación, se debe diseñar un Programa Institucional de Seguimiento del graduado puesto que constituye el principal referente de nuestro accionar formativo, ya que son ellos los que manejan la información actualizada sobre las exigencias del mercado laboral; se convierten en un indicador de mejora de la carrera profesional con el propósito de renovar el contenido de las asignaturas del Plan de Estudios.

Así mismo la Opinión del Sector Productivo, es importante para conocer el grado de satisfacción y nivel de exigencia del sector externo, respecto del desempeño profesional y humano de nuestros graduados.

- ✓ Conservar activas las relaciones de los graduados con la Universidad, para cuantificar el impacto social de nuestras carreras profesionales, con el fin de retroalimentar los procesos educativos en la formación de los estudiantes de pregrado.
- ✓ Implementar un proceso de estímulo laboral y asesoría a los graduados de las cinco carreras profesionales de la UNDC, en la etapa de inserción en el mercado laboral.
- ✓ Diseñar nuevos programas de educación, en respuesta a las demandas e intereses del medio.

IV. BASES LEGALES

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete.
- Reglamento Académico de la UNDC
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.



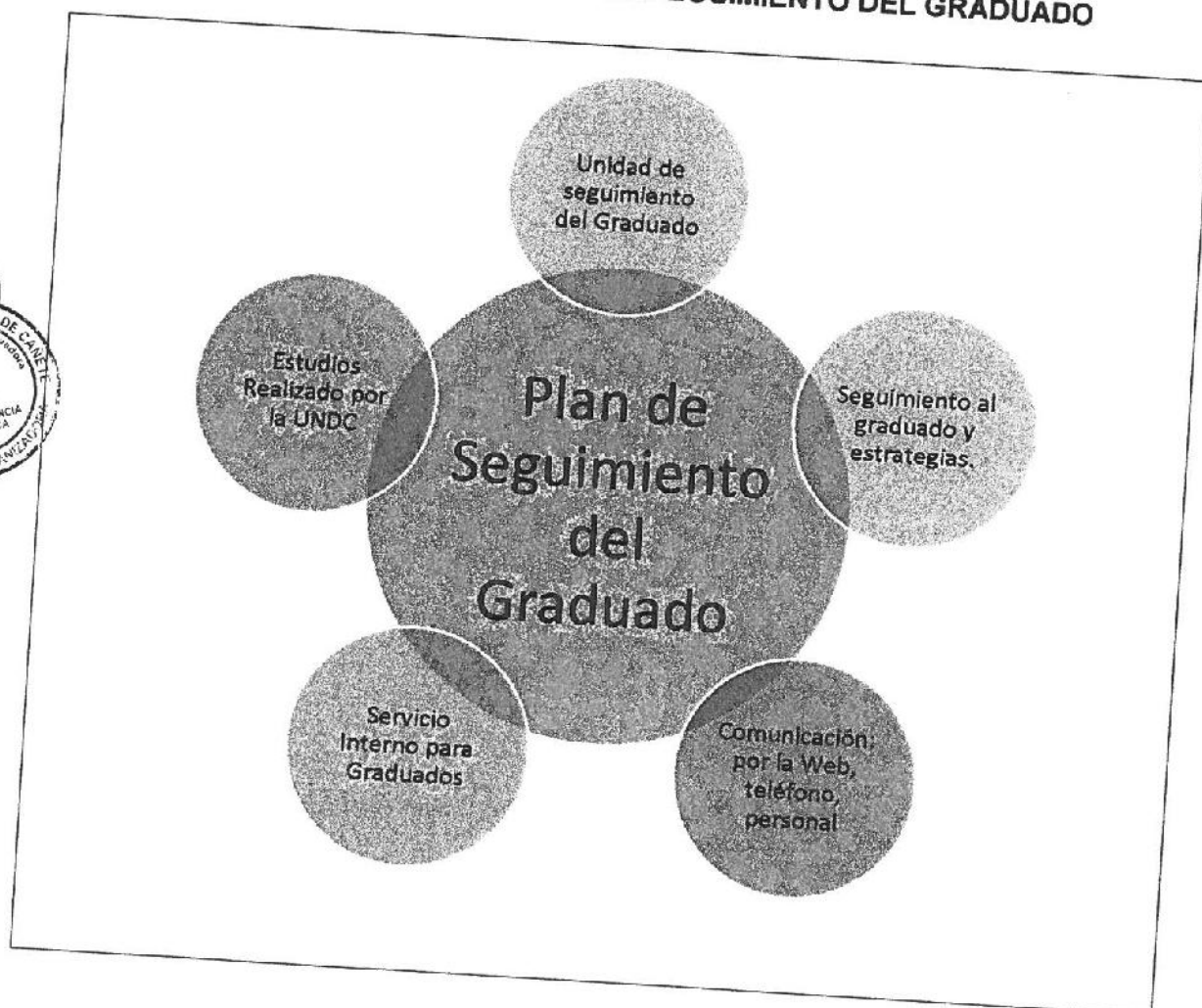


- Ley N° 27444 - en virtud de la cual se aprueba el procedimiento administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de base de la carrera administrativa y remuneraciones del sector público.
- Ley de Productividad y competitividad, aprobado por Decreto Supremo 003 - 97 -TR.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNDC

V. ALCANCE

- 5.1. Egresados y Graduados de la UNDC
- 5.2. Vicepresidencia Académica
- 5.3. Directores de las Escuelas Profesionales.
- 5.4. Dirección de Estudios Generales.
- 5.5. Docentes y estudiantes de las diferentes Carreras Profesionales.
- 5.6. Demás Unidades académicas-administrativas

ESQUEMA DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO





VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. Se entiende como plan de Seguimiento del Graduado el medio adecuado para investigar el desempeño y satisfacción de cada uno de ellos.

6.2. Actividades de la Unidad de seguimiento del Graduado

Esta unidad debe ser reconocida administrativamente con recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para el desempeño de los objetivos propuestos.

- 6.2.1. Controlar y mantener actualizado el sistema de registro y seguimiento de graduados, desarrollando una estrategia de corto y largo plazo.
- 6.2.2. Analizar la información de graduados registrados en el sistema Web de Seguimiento, con el propósito de identificar necesidades, intereses y problemas, con el fin de retroalimentar los procesos de desarrollo.
- 6.2.3. Estructurar, proponer y operativizar una página de acceso electrónico en la Web de la UNDC para la Asociación de Egresados y Graduados de la UNDC.
- 6.2.4. Obtener información confiable y oportuna sobre lugar de trabajo y actividades que desarrollan nuestros egresados en el ámbito laboral.
- 6.2.5. Promover la conformación de la Asociación de Graduados y su participación en la facultad
- 6.2.6. Difundir temas de actualidad, que atiendan las necesidades de formación y actualización de los graduados y su impacto social.
- 6.2.7. Difundir ofertas laborales y becas a los egresados registrados en nuestro sistema de seguimiento.
- 6.2.8. Atender y orientar a los graduados que visiten nuestra universidad, creando sitios para el intercambio de ideas y la socialización de experiencias de investigación o desempeño laboral.
- 6.2.9. Promover y fortalecer los canales de comunicación entre empleadores y la UNDC, para evaluar sus necesidades.



6.3. Seguimiento al Graduado

Establecer diseños para la captura de datos y análisis de la información proporcionada por los graduados, instituciones públicas o privadas, empresas, etc.



- 6.3.1. Establecer vínculo permanente con los graduados para que participen, se identifiquen con la vida institucional de la UNDC y fortalezcan su espíritu con la institución.
- 6.3.2. Acompañar a los graduados en los procesos de inserción laboral.
- 6.3.3. Mantener comunicación continua con los egresados y graduados sobre eventos de interés que realizan las Escuelas Profesionales; mediante consultas en línea sobre temas de interés, envío de correos sobre información relevante, entrevistas directas para coordinar y resolver situaciones de interés del Egresado o llamadas telefónicas para comunicaciones urgentes.
- 6.3.4. Establecer programa de contacto con los graduados.
- 6.3.5. Elaborar tabla de participación de graduados en las actividades de la UNDC.
- 6.3.6. Elaborar índice de posicionamiento en el mercado laboral.
- 6.3.7. Elaborar carné de identificación para los egresados y graduados

6.4. Estrategias:

- 6.4.1. Contacto permanente con los graduados y la comunidad, por medio de la participación en eventos de afinidad

GRADUADOS: Conferencias, foros, eventos académicos y participación en puestos de trabajo dentro de la institución; conocer su situación profesional, como fuente informativa para medir la efectividad institucional.

COMUNIDAD: Conferencias, talleres, cursos, eventos, difusión en la web, y promoción en los medios de publicidad local y nacional.

Promoción y difusión de la Imagen Institucional, Se propone mejorar la Difusión y promoción de la Imagen Institucional a través de la entrega de souvenir tales como:

- Agenda institucional
- Lápices, Lapiceros, llaveros, calcomanías para carros, entre otros.
- Anuncios radiales y televisivos.

6.5. Red de Comunicación:

Generar una red de comunicación permanente con los graduados de la UNDC, a través de la Web, teléfono, visitas personales, de tal manera se fortalezca su vínculo con la universidad para obtener un aporte recíproco.





6.5.1. El sitio Web de la UNDC, debe estar actualizado y disponible para los egresados, egresados, graduados y empresas.

6.5.2. Los participantes en la gestión de seguimiento del graduado son: los Graduados, Docentes, Administrativos, Empresas y el administrador del sistema.

Cada uno tiene un rol determinado que es definido por sus funciones específicas. *El Graduado*, puede acceder al registro de su currículo e ingresar y actualizar sus datos, puede ver las vacantes que se encuentren disponibles para su perfil.

Los usuarios administrativos, pueden ver los reportes de graduados, registrar, buscar, gestionar las encuestas.

El usuario empresa, puede registrar sus datos de contacto, ubicación, giro y publicar sus convocatorias de personal, en el sistema a implementar.

6.5.3. Alimentar siempre con información concerniente al área académica, investigación, proyección social, de interés a los egresados y graduados.

6.5.4. La web debe ser un sistema interactivo con el visitante, para la actualización automática de los datos, para la recepción de sugerencias, etc.

6.5.5. Informar al graduado de los diferentes servicios que ofrece la UNDC a él, y a sus parientes.

Enviar correos electrónicos

Nos permite generar reportes en formato de lista de los egresados, graduados y empresas

6.5.6. Proporcionar información sobre el logro de objetivos del seguimiento a los graduados y el impacto alcanzado.



6.6. Servicio Interno para graduados

Para fortalecer el vínculo de la UNDC con el graduado y acompañarlo en el proceso de formación personal y profesional los harán partícipes de los servicios que tiene la Universidad, como por ejemplo: bibliotecas, escenarios deportivos, clases de arte, educación continua, convenios, alianzas académicas nacionales e internacionales, líneas de investigación, entre otros.

6.6.1. Para facilitar la prestación de estos servicios se recomienda emitir un carné, el cual además de permitir la identificación y el acceso a estos servicios fortalece el sentido de la identidad institucional.

6.6.2. Celebraciones especiales para los egresados, encuentros anuales, condecoraciones, conversatorios, reuniones de la asociación, entre otro



6.6.3. Programación de actividades académicas para graduados: conferencias, seminarios, diplomados, programas de posgrado. (Beneficios en cuanto a descuentos).

Es importante mantener informado a los graduados de las actividades y ofertas actuales de la UNDC.

6.6.4. Se les brindará la posibilidad de incluirlos en la nómina de docentes de las diferentes facultades.

6.6.5. Realizar conferencias a los estudiantes del último año de estudios, y se convoque a graduados para que las dirija sobre diversos temas de la profesión.

6.6.6. Reconocer como "Ex estudiante Destacado" a profesionales que hayan sobresalido en distintos ámbitos del quehacer nacional.

6.7. Estudios realizado por la UNDC

La Universidad Nacional de Cañete, debe desarrollar en cada semestre académico estudios que garanticen la confidencialidad y confiabilidad de la información de los egresados y graduados.

- Evaluar los resultados de monitorear en forma permanente el desempeño e impacto de sus graduados en el medio laboral que permita retroalimentar los currículos.
- Evaluar la satisfacción de los empleadores sobre el desempeño de los egresados.
- Realizar comparaciones de estudios de seguimiento laboral interna con la información de otros sistemas de información nacional e internacional.
- Analizar el entorno laboral, relacionando la universidad con los empleadores de los graduados.



REPORTES

A.- REPORTE DE EGRESADOS y GRADUADOS, por carrera Profesional, sexo y fecha de egresado, nombre de la institución o empresa donde realizo sus prácticas pre profesionales.

B.- REPORTE DE BACHILLERES, por carrera Profesional, sexo y fecha de egresado

C.- REPORTE DE TITULADOS, por carrera Profesional, sexo y fecha del Bachiller

D.- REPORTE DE GRADUADOS LABORANDO, por carrera profesional, nombre de institución o empresa donde labora, sexo, fecha de Ingreso, cargo, modalidad de ingreso.



E.- REPORTE TIEMPO DE TITULACIÓN, por carrera profesional, tiempo en meses entre la fecha del título y fecha del bachiller y fecha de egresado.



6.8. Presupuesto *La Chuyen*.

PLAN DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO								
PRESUPUESTO								
		Año 2018				Año 2019		
REQUERIMIENTOS	Meses	Cantidad	Valor Unitario	Importe Total S/	Meses	Cantidad	Valor Unitario	Importe Total S/
Recursos Materiales:								
Computadora		3	4,500	13,500				
Impresora		1	900	900				
Tinta (Fascos)		4	50	200				
Armario de Melamine		2	850	1,700				
Útiles de escritorio		3	500	1,500				
Escritorio de Melamine		3	850	2,550				
Sillas Giratorias		3	200	600				
Trípticos (varios)						2 Mil	80	160
Eventos						5	1,000	5,000
Material Publicitario						5	400	2,000
Línea Telefónica	4	1	50	200	12	1	50	600
Sub Total				21,150				7,760
Recursos Humanos:								



Encargado del sistema de seguimiento del graduado	4	1	3,500	14,000	12	1	3,500	42,000
Asistente Administrativo	4	1	1,200	4,800	12	1	1,200	14,400
Técnico Programador	4	1	1,700	6,800	12	1	1,700	20,400
Sub Total				25,600				76,800
Total General.				46,750				84,560

ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO

A.- Planificación:

- 1.- Creación de la base de datos de egresados y empleadores locales
- 2.- Determinación de las formas de contacto con los graduados y empresas, para mantener una red de comunicaciones.
- 3.- Elaborar proyecto del reglamento para realizar diagnóstico del seguimiento del graduado.
4. Coordinar la elaboración de programas de capacitación para los graduados.
- 5.- Levantamiento de información para diseño de software.
- 6.- Implementar un proceso de estímulo laboral y asesoría a los graduados de las cinco carreras profesionales de la UNDC, en la etapa de inserción en el mercado laboral.

B.- Diseño:

- 7.- Diseño del Software para la sistematización de la información de los graduados y empleadores.
- 8.- Diseñar formatos para mantener actualizado el sistema de registro de graduados y empleadores.
- 9.- Elaboración de un plan de trabajo del Sistema de seguimiento del graduado.
- 10.- Elaboración del formato de encuestas para los egresados y empleadores.
- 11.- Elaboración de material publicitario y difusión de la oficina en las redes sociales.
- 12.- Promover la conformación de la Asociación de Graduados y su participación en la facultad.
- 13.- Desarrollo del programa de formación continua, para los egresados con la participación de la VPAC., directores de escuelas, extensión universitaria y de proyección social, gestión de calidad.





C.- Ejecución:

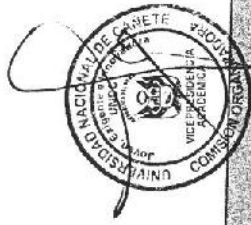
- 14.- Digitación de la información de graduados y empleadores.
- 15.- Ejecución de las actividades propuestas en el plan de trabajo de seguimiento al graduado.
- 16.- Aplicación de encuestas orientadas a los graduados y empleadores.
- 17.- Aplicación de las capacitaciones para los graduados en el programa de formación continua.
- 18.- Estructurar y operativizar acceso electrónico en la web de la UNDC para la asociación de egresados y graduados.
- 19.- Difundir ofertas laborales y becas a los graduados registrados en nuestro sistema de seguimiento.
- 20.- Difundir temas de actualidad, que atiendan las necesidades de formación y actualización de los graduados y su impacto social.
- 21.- Atender y orientar a los graduados que visiten nuestra universidad, creando sitios para el intercambio de ideas y la socialización de experiencias de investigación o desempeño laboral.

D.- Control:

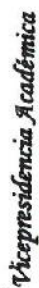
- 22.- Análisis y tabulación de las respuestas.
- 23.- Procesamiento, análisis, interpretación y emisión de los resultados obtenidos en las encuestas.
- 24.- Informe de los resultados del análisis de las encuestas.
- 25.- Evaluación del sistema de seguimiento del graduado, y aplicación de acciones correctivas.
- 26.- Monitoreo y supervisión de las actividades planificadas en el proyecto de implementación del sistema de seguimiento del egresado.
- 27.- Elaboración de un plan de mejora sobre la implementación del sistema de seguimiento del graduado de la UNDC.



6.9. Cronograma de Actividades

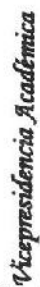


VICEPRESIDENCIA ACADEMICA COMISION ORGANIZACION																	
PLAN DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO																	
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																	
El presente cronograma desarrollará las siguientes actividades, que permitirá el cumplimiento del indicador 51 del Licenciamiento Institucional.																	
ACTIVIDADES																	
A.- Planificación:		2018						2019									
		Set	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.1	Creación de la base de datos de egresados y empleadores locales	x	x	x	x												
1.2	Determinación de las formas de contacto con los graduados y empresas, para mantener una red de comunicaciones.	x	x	x	x												
1.3	Elaborar proyecto del reglamento para realizar diagnóstico del seguimiento del graduado.		x	x	x	x	x										
1.4	Coordinar la elaboración de programas de capacitación para los graduados.		x	x	x		x										
1.5	Levantamiento de información para diseño de software.	x	x	x													
1.6	Implementar un proceso de estímulo laboral y asesoría a los graduados de las cinco carreras profesionales de la UNDC, en la etapa de inserción en el mercado laboral.			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
B.- Diseño:																	
2.1	Diseño del Software para la sistematización de la información de los graduados y empleadores.			x	x	x	x										
2.2	Diseñar formatos para mantener actualizado el sistema de registro de graduados y empleadores.					x	x										
2.3	Elaboración de un plan de trabajo del Sistema de seguimiento del graduado.					x	x	x									
2.4	Elaboración del formato de encuestas para los egresados y empleadores.					x	x	x								x	



Universidad Nacional de Cañete





Anexo N° 01

Variables consideradas para el seguimiento del graduado

I. DATOS GENERALES DEL GRADUADO Y ANTECEDENTES FAMILIARES

1. Código de Graduado
2. Apellidos y Nombres
3. Género
4. Documento de Identidad
5. Fecha de Nacimiento
6. Lugar de nacimiento
7. Lugar de residencia
8. Estado civil
9. Número de personas a su cargo

TRAYECTORIA ACADÉMICA DEL EGRESADO

10. Nombre colegio de secundaria
11. Motivaciones para estudiar la carrera.

II. BACHILLERATO

12. Fecha de egresado
13. Fecha del Bachillerato
14. Promedio ponderado de bachillerato

III. TÍTULO PROFESIONAL

15. Fecha del Título
16. Tiempo transcurrido desde el egreso hasta el título
17. Modalidad por la que obtuvo el título profesional
18. Idiomas que habla

IV. ESTUDIOS DE POSGRADO O EDUCACIÓN CONTINUA.

19. ¿Optó por otro tipo de estudios al concluir la carrera?
20. Tipo de estudios posteriores al culminar la carrera profesional

V. TRAYECTORIA LABORAL DEL GRADUADO

21. Nombre de la empresa o institución donde realizó sus prácticas pre profesionales
22. ¿Trabajó durante el último año de la carrera?
23. Nivel de coincidencia entre el trabajo y los estudios de su carrera

VI. BÚSQUEDA DE EMPLEO AL CONCLUIR LA CARRERA

24. ¿Tenía empleo al concluir la carrera?
25. ¿Buscó empleo al concluir la carrera?
26. Tiempo para conseguir el primer empleo después de concluir la carrera
27. Requisito formal para conseguir el empleo después de obtener el título.
28. Dificultades para encontrar empleo al concluir la carrera





VII. CARACTERÍSTICAS DEL EMPLEO INMEDIATO POSTERIOR AL EGRESO DE LA CARRERA.

- 29. ¿Tuvo empleo al concluir la carrera?
- 30. Condición en el empleo inmediato posterior al egreso de la Facultad
- 31. Puesto inicial que ocupó en el empleo inmediato posterior al egreso de Facultad
- 32. Tipo de contratación.
- 33. Régimen jurídico de la empresa o Institución donde trabajó. (SAA,SAC,SRL,EIRL)
- 34. Nivel de coincidencia entre la actividad laboral y los estudios de la carrera
- 35. Razón principal por la que no tuvo empleo al concluir la carrera

VIII. EMPLEO ACTUAL DEL GRADUADO

- 36. ¿Trabaja actualmente?
- 37. Fecha de inicio del trabajo
- 38. Condición en el empleo actual
- 39. Puesto que ocupa actualmente en su empleo
- 40. Tamaño de la empresa o Institución donde labora actualmente (Gr.Me.Peq.Micro)
- 41. Tipo de contratación en el empleo actual
- 42. Nivel de coincidencia entre la actividad laboral actual y los estudios de la carrera
- 43. Actividad principal que desempeña actualmente
- 44. Empleo adicional al principal.
- 45. Razón principal por la que no se encuentra trabajando actualmente
- 46. Tiempo (en meses) que ha dejado de laborar

IX. OPINIÓN DEL GRADUADO SOBRE LA FORMACIÓN PROFESIONAL RECIBIDA DE LA FACULTAD QUE EGRESÓ.

- 47. Opinión sobre la medida en que la carrera lo preparó para su desempeño laboral:
- 48. El plan de estudios de la carrera profesional que estudió le proporcionó:

X. OPINIÓN DEL GRADUADO SOBRE LA FORMACIÓN SOCIAL RECIBIDA EN LA UNDC

- 49. La formación social recibida lo estimuló a:

XI. SUGERENCIAS DEL GRADUADO PARA MEJORAR EL PERFIL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- 50. ¿Qué modificaciones sugeriría usted al plan de estudios que cursó?
- 51. ¿En qué grado es importante actualizar los siguientes aspectos del plan de estudios que cursó?

XII. OPINIÓN DEL GRADUADO SOBRE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

- 52. Cómo valora la atención recibida institucionalmente
- 53. Opinión del egresado sobre la calidad de los servicios





- XIII. SATISFACCIÓN DEL GRADUADO CON LA FACULTAD DE SU CARRERA DE LA UNDC
54. ¿Cursaría nuevamente la carrera en la Facultad de su carrera en la UNDC?
55. Si tuviera que cursar nuevamente su carrera, ¿elegiría la misma carrera que cursó?

ANEXO N° 02

VARIABLES CONSIDERADAS PARA LOS ESTUDIOS DE EMPLEADORES
(GRUPOS DE INTERÉS)

I. DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR

1. RUC de la Empresa
2. Nombre de la empresa o institución
3. Dirección del centro de trabajo
4. Sector económico al que pertenece la empresa
(Primario=producción básica, Secundario= producciones de bienes, Terciario=Servicios)
5. Tamaño de la empresa o institución (Gra.Med.Peq.Micro)

II. DATOS GENERALES DEL GRADUADO-UNDC

6. ¿Laboran actualmente en su empresa egresados de la UNDC?
Sí _____ Cuántos _____ (En caso afirmativo, pase a la pregunta 9)
No _____ (En caso negativo, pase a la pregunta 8)
7. Si con anterioridad contrató en su empresa o institución egresados y/o graduados de la UNDC y, ya no laboran para usted, mencione las razones por las cuales dejaron de prestar su servicio.
8. Señale la formación profesional del graduado-UNDC que labora actualmente en su empresa o institución.
9. Señale el puesto que ocupa el graduado-UNDC en su empresa de acuerdo a su formación académica.
10. Nos interesa conocer, las actividades que realizan nuestros egresados de acuerdo a su formación profesional.

III. DESEMPEÑO LABORAL DEL GRADUADO-UNDC.

Nuestros graduados deben ser evaluados tomando en consideración la formación académica

11. Nos interesa conocer su opinión, sobre el desempeño laboral de nuestros egresados en su empresa o institución. .
12. Nos interesa conocer su opinión, sobre las actitudes que manifiestan nuestros egresados en el desempeño de sus actividades.
13. Nos interesa conocer su opinión, sobre los valores que tienen nuestros egresados.
14. En términos generales, qué tan satisfecho está, con nuestros GRADUADOS.

