



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 3465-2019-R-UNE

Chosica, 30 de octubre del 2019

VISTO el Oficio N° 00158-2019-OPEySE-UNE, del 29 de octubre del 2019, de la Oficina de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 410° del Reglamento General de la UNE, aprobado por Resolución N° 3070-2019-R-UNE, establece que la Oficina de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado es el órgano de apoyo responsable de planificar, organizar, ejecutar y evaluar estrategias y medios que faciliten la inserción laboral y el seguimiento de los egresados de la UNE EGYV a nivel nacional e internacional;

Que mediante el documento del visto, la Directora de la Oficina de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado remite al Rector el Plan Anual de Trabajo 2019, en atención al proceso del licenciamiento institucional; y solicita que se efectúe lo pertinente;

Que el referido plan de trabajo tiene como objetivo planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades que faciliten mantener vínculos permanentes con los graduados, titulados y egresados de las diversas Facultades y de la Escuela de Posgrado, a fin de obtener información sobre su desempeño profesional, grado de empleabilidad y su satisfacción con la formación recibida en la UNE;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria realizada el 30 de octubre del 2019; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 32220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 DE LA OFICINA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, de conformidad con lo señalado en la parte considerativa, tal cual se adjunta en seis (06) folios.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abg. Marcial Curahua Callañaupa
Secretario General (e)



Dr. Luis Alberto Rodríguez De Los Ríos
Rector

2019

PLAN ANUAL DE TRABAJO

Promoción del Empleo y Seguimiento del
Egresado



Maura Natalia Alfaro Saavedra
Universidad Nacional de Educación



06

PLAN ANUAL DE TRABAJO

OFICINA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y SEGUIMIENTO DEL EGRESADO

I. INTRODUCCION

La Oficina Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado de la Universidad Nacional de Educación (UNE) presenta su Plan Anual de Trabajo para el 2019 considerando el modelo de licenciamiento y su implementación en el sistema universitario peruano de la SUNEDU y modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria de SINEACE Según la ley universitaria.

El Plan Anual de Trabajo 2019 contiene una serie de actividades que nos permiten lograr los resultados esperados para presente año, que son nuestra contribución para alcanzar los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional 2019 - 2021. Y de esta forma lograr el licenciamiento.

Los egresados y graduados serán como referente de mejora de los diferentes programas académicos de estudio el cual nos servirán para reformular y actualizar el currículo y programar los eventos académicos y de esta forma capacitar, actualizar e insertar al mercado laboral con éxito a los egresados de la UNE.

A través de promoción del empleo y seguimiento del egresado se logrará la información acerca de las actividades en las que se desempeñan los egresados de la UNE, el grado de empleabilidad que alcanzan. En base a la información se realizarán los eventos académicos de acuerdo a las necesidades y debilidades académicas de los egresados para lo cual se emplea una ficha de encuesta. Asimismo, se elabora la base de datos de los egresados y graduados del 2017 y 2018 de todos los programas académicos de las 7 facultades y la escuela de post grado.

II. OBJETIVOS

GENERAL

Planificar, organizar, ejecutar y evaluar actividades que faciliten mantener vínculos permanentes con los graduados, titulados y egresados de las siete (07) facultades y la Escuela de Posgrado (maestría y doctorado) y obtener la información sobre su desempeño profesional, grado de empleabilidad y su satisfacción con la formación recibida en la UNE.

ESPECIFICO

- 2.1 Elaborar la base de datos de los egresados con la información emitida por la Oficina de Registro.
- 2.2 Realizar el seguimiento a los egresados del 2017, 2018 y 2019 sobre la inserción laboral y el desempeño profesional.
- 2.3 Establecer contacto con el ministerio de trabajo y empresas con plataforma web de búsqueda de trabajo.
- 2.4 Realizar eventos académicos para los egresados, con el fin de promocionar las oportunidades de empleo que se encuentran en la plataforma virtual de la bolsa de trabajo.
- 2.5 Organizar actividades académicas como mecanismo de comunicación entre los egresados y la universidad.



MATRIZ DE LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y TAREAS

| N° | OBJETIVO | META | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | CRONOGRAMA | | | | |
|----|---|--|---|---|-------------|---|---|---|--|
| | | | | | E | F | M | A | |
| 01 | Elaborar el plan anual de trabajo Coordinar con Laborum para firma de convenio. Coordinar con la Oficina de Registro para la recopilación de datos. | El plan El Convenio Base de datos de egresados. | Revisar el plan de seguimiento Llamadas telefónicas, envío de correos. Llamadas telefónicas, envío de oficios | Maura Alfaro Karem Gamarra | X X X | | | | |
| 02 | Elaborar la base de datos de los egresados con la información emitida por la Oficina de Registro. | Sistematizar todas las fichas de los egresados del 2018 de 7 facultades de pregrado | Vaciar las encuestas a la base de datos prevenir u backup (respaldo) | Maura Alfaro Karem Gamarra Clara | | X | | | |
| 03 | Realizar el seguimiento a los egresados del 2017 y 2018 sobre la inserción laboral y el desempeño profesional. | Crear mecanismos para la inclusión laboral de los egresados, mediante las plataformas virtuales de bolsa de trabajo de la UNE. | Publicar ofertas laborales | Maura Alfaro Karem Gamarra | | | X | | |
| 04 | Establecer contacto con los encargados de Laborum. Actualización de la página web de Promoción del Empleo y Seguimiento del Egresado. | Firma de convenio Egresados informados. | Coordinaciones mediante llamadas telefónicas y correos. Enviar información para que se visualice en el portal | Maura Alfaro Ester Huamán Karem Gamarra | | | | X | |



| | OBJETIVO | META | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | M | J | J | A |
|----|--|--|---|--|-------------|---|---|---|
| 05 | Realizar eventos académicos para los egresados, con el fin de promocionar las oportunidades de empleo que se encuentran en la plataforma virtual de la bolsa de trabajo. Elaborar carga masiva de datos para Laborum. | Capacitar a 350 egresados para la inserción laboral. Egresados registrados en plataforma de bolsa de trabajo. | Revisar la encuesta realizada en el II reencuentro de egresados. Sistematizar datos de base de datos oficial. | Maura Alfaro Saavedra Ester Huamán Rojas Karem Gamarra | | X | | |
| 06 | Planificar el seminario taller para optimizar su inserción laboral. Verificar los requerimientos de bienes y servicios. Coordinar para la firma de convenio con Mirada Laboral. Establecer contacto con los encargados de Mirada Laboral. | El plan. Requerimientos bien presentados. El convenio. El convenio | Elaborar el proyecto Revisar cantidades, montos. Llamadas telefónicas, envío de correos. Coordinaciones mediante llamadas telefónicas y correos. | Maura Alfaro Ester Huamán Karem Gamarra | X X X | | | |
| 07 | Ejecutar el seminario taller para optimizar su inserción laboral. | Inscribir a 400 egresados | Publicidad Inscripción de los egresados Realizar el seminario | Maura Alfaro Saavedra Karem Gamarra Clara Ester Huamán Rojas | | X | | |
| 08 | Evaluar el seminario taller para optimizar su inserción laboral | Informe | Evaluar | Maura Alfaro Saavedra Karem Gamarra Clara Ester Huamán Rojas | | | | X |



| | OBJETIVO | META | ACTIVIDADES | RESPONSABLES | S | O | N | D |
|----|---|---|---|--|---|---|---|---|
| 09 | Organizar el III encuentro de egresados como mecanismo de comunicación entre los egresados y la universidad. Verificación de requerimientos (documentos) para el III reencuentro. Hacer seguimiento a los requerimientos presentados para el III reencuentro. | Encuentro con 400 egresados. Requerimientos bien presentados. Requerimientos sin ninguna observación. | Revisar el plan de seguimiento y las encuestas. Verificar monto, cantidades. | Maura Alfaro Saavedra Karem Gamarra Ester Huamán | X | X | | |
| 10 | Planificar el III encuentro de egresados como mecanismo de comunicación entre los egresados y la universidad. Enviar invitación mediante correos a los egresados. Enviar invitación a los docentes de la UNE. | El Plan Asistencia al III reencuentro. | Elaborar el proyecto Enviar correos | Maura Alfaro Karem Gamarra Ester Huamán | | X | X | |
| 11 | Ejecutar el III encuentro de egresados como mecanismo de comunicación entre los egresados y la universidad. Control de calidad en el registro al III reencuentro. | Inscribir a 400 egresados. Inscripción de egresados correctamente. | Publicidad | Maura Alfaro Ester Huamán Karem Gamarra | | | X | X |
| 12 | Evaluar el III encuentro de egresados como mecanismo de comunicación entre los egresados y la universidad. | Informe | Evaluar | Maura Alfaro Karem Gamarra Ester Huamán | | | | X |



COSTO TOTAL DEL PLAN EN NUEVOS SOLES

| Nº | OBJETIVO | DE DONDE | COSTO |
|----|--|---|--------------|
| 01 | Elaborar la base de datos de los egresados con la información emitida por la Oficina de Registro. | Monto asignado en el Cuadro de Necesidades de la Oficina. | S/. 2,000.00 |
| 02 | Realizar el seguimiento a los egresados del 2017 y 2018 sobre la inserción laboral y el desempeño profesional. | Monto asignado en el Cuadro de Necesidades de la Oficina. | S/. 3,000.00 |
| 03 | Establecer contacto con el ministerio de trabajo y empresas con plataforma web de búsqueda de trabajo. | Monto asignado en el Cuadro de Necesidades de la Oficina. | S/. 8,000.00 |
| 04 | Realizar eventos académicos para los egresados, con el fin de promocionar las oportunidades de empleo que se encuentran en la plataforma virtual de la bolsa de trabajo. | Monto asignado en el Cuadro de Necesidades de la Oficina. | S/. 7,000.00 |
| 05 | Organizar III encuentro como mecanismo de comunicación entre los egresados y la universidad. | Monto asignado en el Cuadro de Necesidades de la Oficina. | S/. 8,000.00 |
| | Total | | 28,000.00 |

MONITOREO Y EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO

| Nº | OBJETIVOS | MONITOREO | EVALUACIÓN |
|----|--|--|-----------------------------|
| 01 | Sistematizar la base de datos de los egresados del 2018 de pregrado y posgrado como base de datos de los egresados de la UNE. | Verificación de los datos de los egresados | Inicio Proceso Salida |
| 02 | Firmar convenio con Laborum y Mirada Laboral para implementar con ofertas laborales la plataforma virtual de la bolsa de trabajo en beneficio de los egresados de la UNE | Hacer llamadas de seguimiento | Seguimiento el convenio |
| 03 | Organizar seminarios para la mejora en la inserción laboral de los egresados de la Universidad Nacional de Educación. | Verificar el cumplimiento de las actividades programadas | Inicio Proceso Salida |
| 04 | Organizar el tercer encuentro académico y reconocer a los egresados destacados estratégicamente para vincular con la universidad. | Verificar el cumplimiento de las actividades programadas | Inicio Proceso Salida |

