



REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO



Reglamento de Seguimiento y Desarrollo del Graduado de la Universidad Nacional del Altiplano

PUNO 2016

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 1 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



CONTENIDO

TITULO I :ASPECTOS GENERALES..... 3

CAPITULO I :GENERALIDADES..... 3

TITULO II : DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO DE LA UNA P..... 5

**CAPITULO I OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO DE LA UNA P
..... 5**

CAPITULO II DE LA OFICINA DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO 6

TITULO III : RELACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO CON SUS EGRESADOS 10

CAPITULO I :PRIORIDAD DE LOS GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO 10

**CAPITULO II :RECIPROCIDAD ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO Y SUS GRADUADOS ..
..... 10**

CAPITULO III :ORGANIZACIÓN DE LOS GRADUADOS 12

TITULO IV :DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES 12

TITULO V 13

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 2 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



TITULO I :ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I :GENERALIDADES

Artículo.1º Objetivo

Establecer disposiciones, normas, procedimientos y lineamientos internos para la correcta realización de actividades inherentes sobre el Seguimiento y Desarrollo del Graduado de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, así como regular las funciones que con este motivo realice el personal designado para las mismas.

Artículo.2º Finalidad

La UNA P con el presente Reglamento persigue los siguientes fines:

- a) Cumplir con las políticas, lineamientos y requerimientos correspondientes al seguimiento de graduados en la inserción laboral que contemplen los instrumentos de gestión de la UNA P.
- b) Evaluación y Acreditación de los organismos supervisores de la Universidad Peruana.
- c) Consolidar y ampliar los canales de vinculación con los graduados y sus organizaciones.
- d) Encontrar la interacción efectiva y dinámica entre Universidad – Graduado – Instituciones públicas; privadas y sociales.
- e) Investigar para obtener información confiable y pertinente, de la situación socio – económica – laboral de los graduados de la universidad y de la generación de trabajo en la región andina y del país.
- f) Difundir adecuadamente interna y externamente la información generada en los procesos de investigación para una mejor toma de decisiones.

Artículo.3º Base Legal

- Constitución política del Perú
- Ley Universitaria N°30220
- Ley N° 27815- Ley del Código de ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado del Estatuto Universitario UNA PUNO.
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD Aprueban el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano”

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 3 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



Artículo.4º Alcance

Las disposiciones de la presente reglamento son de aplicación para toda la comunidad universitaria de la UNA P en específico a servidores públicos, las asociaciones de los graduados, los docentes universitarios, y demás servidores públicos que laboren o presten servicios a en la UNA P, bajo cualquier modalidad contractual.

Artículo.5º Abreviatura y Glosario de Términos

- **UNA P:** Universidad Nacional del Altiplano Puno.
- **E.P:** Escuelas de Profesionales
- **URSF.**-Unidad de Responsabilidad Social de la Facultad está encargada de la gestión ética y eficaz del impacto generado por la unidad y la sociedad debido al ejercicio de su función académica, de investigación, de servicio, de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones.

Artículo.6º Responsabilidad

- 6.1. La Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado de la UNA P, Dirección Universitaria de Responsabilidad Social así como los órganos de línea de las Facultades, con sus respectivas dependencias. son las encargadas de cumplir y hacer cumplir la presente reglamento.
- 6.2. Toda asociación, asociado, directivos, docentes y personal que intervenga o se relaciones directa o indirectamente, con el seguimiento y desarrollo de los graduados de la UNA P, es responsable en lo que le corresponda de la aplicación, supervisión y eficiente cumplimiento del presente reglamento.

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 4 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



TITULO II : DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO DE LA UNA P.

CAPITULO I OBJETIVOS GENERALES DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO DE LA UNA P

Artículo.7º La Universidad Nacional del Altiplano , mediante el presente Reglamento persigue los siguientes objetivos:

- a) Elaborar y ejecutar periódica y sistemáticamente un programa de seguimiento a los graduados de la UNA P, con soporte sistemático y estadístico.
- b) Determinar la ubicación, desempeño y desarrollo profesional de los graduados de cada escuela profesional, a fin de analizar el impacto que la oferta educativa de la universidad tiene en el mercado laboral de la región y el país, retroalimentando la mejora continua y restructuración curricular.
- c) Obtener información confiable sobre el desempeño profesional de los graduados de la universidad, los aciertos y fallas en su formación profesional, y el grado de satisfacción respecto a la calidad de la educación recibida.
- d) Conocer el contexto social en el que participan los graduados para promover una serie de acciones que permitan la participación conjunta de la institución - estudiante y egresados, a fin de fortalecer la vinculación de la universidad y establecer las nuevas exigencias que plantea el ejercicio profesional como consecuencia de las transformaciones económicas, sociales y tecnológicas, mediante los programas de educación continua.
- e) Diseñar mecanismos que proporcionen espacios de participación a los graduados para intercambio de experiencias con el fin de mejorar las políticas y el desarrollo de la institución.
- f) Mantener una relación permanente con los graduados, y con sus empleadores; Construyendo una red para el intercambio de experiencias, conocimientos e información.
- g) Dar respuestas a una demanda sentida por los organismos evaluadores de nuestra universidad para el logro de los estándares de calidad deseables en el proceso de vinculación con la colectividad, los mismos que propicien un efectivo rendimiento de cuentas.
- h) Elaborar informes semestrales documentado sobre el seguimiento periódico y sistemático a los graduados y la aplicación de mecanismos que propicien su participación.

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 5 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



CAPITULO II DE LA OFICINA DEL SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DEL GRADUADO

Artículo.8° : Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado

El cumplimiento de los fines, objetivos y funciones del seguimiento y desarrollo de graduados e inserción laboral, estará a cargo de la Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado, la cual depende del Vicerrectorado Académico y coordinará sus actividades con las Unidades Académicas y Administrativas de la UNA P que posean o requieran información sobre la realización de actividades relacionadas a las funciones asignadas.

La oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado en la UNA P, está a cargo de un docente ordinario o personal no docente, a tiempo completo. Por un periodo de (02) años.

Artículo.9° : Funciones de la Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado

- a) Diseñar y ejecutar programas, planes, estrategias, y acciones para consolidar la vinculación y el soporte necesario para los graduados de la Universidad.
- b) Planificar y organizar eventos de carácter académico, cultural y social para la vinculación de los Graduados.
- c) Planificar y organizar eventos para buscar oportunidades de empleo, y orientación profesional y laboral.
- d) Realizar permanentemente investigaciones relacionadas con la situación profesional, académica y laboral de los ex alumnos de la Universidad, y de la relación entre el empleo y la oferta académica en el ámbito regional y zonas de influencia de la UNA P.
- e) Será responsable de la implementación y administración de la Bolsa de Trabajo de la universidad.
- f) Llevar una efectiva administración de los datos, información y estadísticas de los graduados de la universidad, a través de un sistema informático integral, que permita procesar y obtener del mismo, una serie de reportes afines a esta área para la toma de decisiones y la elaboración de planes de mejora curriculares, académicos y de gestión, por parte de cada una de las unidades académicas.
- g) Plantear y operar eficazmente el sistema informático de bolsa de trabajo, de manera que la misma permita a los interesados insertarse más fácilmente en el mercado laboral; procesar y obtener del mismo, reportes afines a esta área para la toma de decisiones y la elaboración de

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 6 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



planes de mejora curriculares, académicos y de gestión, por parte de cada una de las unidades académicas.

- h) Elaborar y preparar información estadística generada por los sistemas informáticos de seguimiento de graduados, la web de bolsa de trabajo, las investigaciones realizadas por la unidad, y de fuentes externas, para la toma de decisiones y la elaboración de planes de mejoras curriculares, académicos y de gestión, por parte de cada una de las unidades académicas.
- i) Elaborar informes periódicos a las autoridades de la UNA P, sobre la situación de los graduados de la universidad y del mercado laboral, para la mejor toma de decisiones en el mejoramiento de los procesos académicos.
- j) Difundir periódicamente interna y externamente la gestión realizada en el seguimiento de graduados, y en la ayuda y soporte prestado para su inserción en el mercado laboral.
- k) Capacitar, actualizar y orientar a los graduados en asuntos académicos, laborales y otros de interés general, mediante programas y proyectos de educación continua.
- l) Informar regularmente interna y externamente sobre actividades que contribuyan al mejoramiento y desarrollo profesional de los graduados.
- m) Participación en organismos, y eventos relacionados al seguimiento de graduados y generación de empleo.

Artículo.10° : Organización del Área de Seguimiento y desarrollo del Graduado

La Oficina de Seguimiento e Inserción Laboral, contará con el siguiente personal:

- a) Jefe de la Oficina de Seguimiento e Inserción Laboral
- b) Asistente Especialista Técnico de Informática
- c) Secretaría de Oficina

Artículo.11° : Funciones del Jefe de la Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado

El Jefe de la Oficina de Seguimiento y desarrollo del Graduado, será el responsable de planificar, dirigir, organizar y coordinar todas las actividades correspondientes a esta oficina, logrando una adecuada vinculación de los graduados de la UNA P y el sector productivo de la región andina y del país. Sus principales funciones son:

- a) La Interpretación de las políticas adoptadas por los Organismos de Control, para traducirlas en planes, programas y proyectos operacionales del seguimiento de graduados.

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 7 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



- b) Diseñar de manera participativa lo planes operativos anuales de la Unidad en refrenda al Plan de Desarrollo Institucional.
- c) Planear, organizar y dirigir las actividades inherentes a las funciones del seguimiento y evaluación de graduados en las áreas de Investigación, Estadísticas, Manejo y Servicio de Información Laboral.
- d) Diseñar acciones para crear y fortalecer vínculos entre la universidad y los empleadores de nuestros graduados, tanto de los sectores público, privado y social.
- e) Coordinar y evaluar las actividades desarrolladas por el personal que conforman las subunidades (si existiera) de la dependencia, es el responsable del cumplimiento de la planificación anual establecida y de la generación de información del seguimiento, evaluación de graduados y de la bolsa de trabajo.
- f) Gestionar la obtención y entrega de recursos para el desarrollo de las actividades del seguimiento y evaluación de graduados.
- g) Velar por el manejo racional de los recursos y bienes de la Oficina.
- h) Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en la ejecución de los programas, proyectos y planes del seguimiento de graduados.
- i) Elaborar informes periódicos sobre los resultados de la evaluación de la gestión de la unidad, y entregarles a las autoridades correspondientes.
- j) Propiciar, que se dé una imagen clara de la auténtica función de seguimiento de graduados de la UNA P.
- k) Representar a la institución en organismos y eventos afines a las actividades de seguimiento de graduados e inserción laboral.
- l) Asesorar a los organismos directivos y ejecutores de la UNA P, sus Facultades y dependencias en el tema del seguimiento de graduados.
- m) Realizar otras actividades afines encomendadas por el Vicerrectorado Académico de la UNA P.

Artículo.12° : Funciones del Asistente Especialista Técnico de Informática de la Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado.

El asistente especialista Técnico de Informática de la oficina de seguimiento y desarrollo del graduado, cumplirá las siguientes funciones

- a) Actualizar y monitorear la base de datos de los sistemas que cuenta el siguiente y desarrollo del graduado.

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 8 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



- b) Propone mejoras al sistema informático de Seguimiento y Desarrollo del Graduado, de acuerdo a la necesidad de recopilación de información de graduados de la UNA P.
- c) Operar y actualizar los sistemas informáticos de la bolsa de trabajo así como su interacción con las redes sociales.
- d) Capacitar sobre usos de los sistemas informáticos hacia los usuarios entidades y graduados.
- e) Elaborar reportes periódicos estadísticos generados de los sistemas informáticos de seguimiento y desarrollo del graduado, bolsa de trabajo, investigaciones y fuentes externas.
- f) Cuidar y manejar adecuadamente los recursos y bienes a su cargo.
- g) Colaborar en actividades afines con la oficina.

Artículo.13° : Funciones de la Secretaría de la Oficina de Seguimiento y desarrollo del Graduado.

La Secretaría de la Oficina de Seguimiento e Inserción Laboral, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Asistir en lo relacionado a las funciones secretariales al Jefe de la Oficina (Elaboración de informes, presentación de trabajos o proyectos).
- b) Receptar y manejar las comunicaciones escritas y orales que lleguen a la Oficina.
- c) Elaborar y remitir las comunicaciones e información que genere la Oficina, dispuestos por el Jefe de la Oficina.
- d) Manejar técnicamente el archivo y documentación de la Oficina.
- e) Manejar la agenda del Jefe de la Oficina.
- f) Actuar en la Secretaría de las reuniones citadas u organizadas por la Oficina, preparar los informes respectivos de las mismas.
- g) Cuidar y manejar racionalmente los recursos y bienes a su cargo.
- h) Colaborar en actividades afines con la Oficina.

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 9 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



TITULO III : RELACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO CON SUS EGRESADOS
CAPITULO I :PRIORIDAD DE LOS GRADUADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

Artículo.14° Definición:

- a) **Graduado:** se considera Graduado a la persona que haya obtenido el Grado Académico de Bachiller y/o Título Profesional en la UNA P, cumpliendo los requisitos legales y reglamentos internos de la UNA P.

Artículo.15° Prioridad de los Graduado de la UNA P.

La UNA P, considera de carácter prioritario la colaboración de sus Graduados, a través de su experiencia profesional, su participación personal o de apoyo económico, lo cual redundo en beneficio a la comunidad universitaria y la sociedad.

La UNA P busca integrar a los Graduados de toda la Universidad en las actividades académicas y extracurriculares de la Universidad; tomando en cuenta que los Graduados de la UNA P son fuente de orgullo y apoyo en las actividades que se realizan.

CAPITULO II :RECIPROCIDAD ENTRE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO Y SUS GRADUADOS

Artículo.16° : Colaboración de la UNA P con sus Graduados.

A través de su ejercicio profesional se podrá realizar de la siguiente manera:

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 10 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



1. Aportando ideas que permitan a la sociedad alternativas de colaboración que incidan en el mejor cumplimiento de las actividades.
2. Facilitando recursos materiales, instalaciones u otros medios, a fin de que los graduados desarrollen actividades académicas, teóricas y prácticas, que coadyuven a su mejor formación profesional.
3. Dar testimonio de éxito laboral en las diferentes actividades que se realicen en las facultades de la universidad.
4. Organización de capacitaciones a los Graduados mediante programas y proyectos de educación y formación continua.

Artículo.17° : Colaboración de los Graduados con la UNA P.

A través de su participación personal se colaborará:

- a. Impartiendo cátedras, capacitaciones y supervisión de actividades académicas sin remuneraciones y en forma honorífica, sobre las materias o áreas de su especialidad, en las Escuelas y Facultades que así lo requieran.
- b. Realizando investigaciones, sin remuneración y en forma honorífica en las áreas de su especialidad, en los Centros, Institutos, Facultades y Escuelas, que así lo requieran.
- c. Participación en actividades de mejora de currículo de estudios de las escuelas profesionales de la UNA P.
- d. Participación en actividades mediante la asociación de graduados de la UNA P y de las escuelas profesionales.

Artículo.18° : Colocación y Seguimiento

La colocación y seguimiento de egresados se compone de tres etapas, tal y como se describe a continuación:

- Inscripción en la Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional del Altiplano.
- Colocación de Graduados
- Seguimiento de Graduados

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 11 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



CAPITULO III :ORGANIZACIÓN DE LOS GRADUADOS

Artículo.19° Las escuelas profesionales de la UNA P deben tener una asociación de graduados debidamente registrada, con no menos del 10% de sus graduados en los últimos diez (10) años, de acuerdo al padrón actualizado de graduados de cada escuela profesional, de acuerdo a Reglamento de Creación y Reconocimiento de las Asociaciones de Graduados de las Escuelas Profesionales de la UNA P.

TITULO IV :DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Artículo.20° Los estudiantes y egresados podrán considerarse dentro de las normas establecidas en el presente reglamento, pudiendo acceder a la Bolsa de Trabajo y demás actividades que se desarrollen dentro del marco del presente Reglamento en cuando alcancen la condición de Graduado.

Artículo.21° La condición de estudiante se adquiere de acuerdo a lo establecido en el texto Único Ordenado del Estatuto de la UNA P y Reglamento Académico, en concordancia con la Ley Universitaria.

Artículo.22° Se considera Egresado de la Universidad, todo aquel estudiante que haya cumplido con los siguientes requisitos:

- Haber cancelado todos los ciclos de estudios.
- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de la Carrera Profesional, para lo cual emite el Record de Notas con su respectivo informe.
- Haber aprobado la sustentación del Informe Final de Prácticas Pre Profesionales, para lo cual emite informe de aprobación de Prácticas Pre Profesionales.

VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 12 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		



TITULO V
TITULO VI : ANEXOS

Anexo N° 01: Organigrama de la Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado de la Universidad Nacional del Altiplano.



VERSION: 01	CODIGO:	FECHA DE IMPLEMENTACION	Página 13 de 13
ELABORADO POR: Oficina de Seguimiento y Desarrollo del Graduado. Ing. Guido Alex BARBOZA QUISPE (e)	REVISADO POR:		