MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
MADRE DE DIOS

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO "JORGE BASADRE GROHMAN"
REVALIDADO R.D. 813-ED-2006

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"
"MADRE DE DIOS, CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 228-DRE-MDD/DIESTP-JBG-2020.

Puerto Maldonado, 29 de octubre de 2020

VISTO: Los dispositivos legales vigentes y el expediente N°1034 presentado por la Jefe de Bienestar y Empleabilidad del Instituto Superior Tecnológico Jorge Basadre Grohman, quien presenta el Plan de Trabajo: "**Plan Seguimiento del Egresado"**

CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto De Educación Superior Tecnológico Público "Jorge Basadre Grohman", ofrecer un servicio educativo de calidad, eficiente y oportuno, en la que los estamentos que la conforman estén debidamente organizados y coadyuven en la buena marcha institucional.

Que, con Oficio Nº 019-2020-DRE-MDD/DIESTP-JBG-JBYE, de fecha 23/10/2020, presentado por la profesora **Mg. Cirila Mónica Teves Arccata** Jefe de Bienestar y Empleabilidad del Instituto Superior Tecnológico Jorge Basadre Grohman, quien solicita la aprobación del "**Plan Seguimiento del Egresado"**

De conformidad con la Ley 30512 ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el D.S. N°004-2010-ED "reglamento de la ley N°29394, la Resolución Viceministerial N°069-2015-MINEDU y la R.D. N°000025 de la Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Jorge Basadre Grohman".

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, el **"Plan Seguimiento del Egresado"** para efectos de su ejecución a cargo **Mg. Cirila Mónica Teves Arccata** Jefe de Bienestar y Empleabilidad del Instituto Superior Tecnológico Jorge Basadre Grohman.

ARTICULO SEGUNDO: Encargar a la secretaria de la dirección hacer llegar una copia original de la presente resolución y sus anexos, a secretaría académica para la publicación en el campos virtual de la página institucional.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

VRRN/DG
ALBZ /S.A.
Distribución
Interesados

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO
"JORGE BASADRE GROHMAN"
PUERTO MALDONADO - MADRE DE DIOS

Víctor Raúl Ruiz Nuñura
DIRECTOR GENERAL

PLAN DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Seguimiento de egresados se llevará a cabo para conocer el desempeño de los nuevos profesionales en el ambiente laboral, este plan aportará información importante para llevar a cabo proyectos, Planes y Programas de Estudio que se dirijan a mantener las fortalezas detectadas y atacar las debilidades dentro de los conocimientos y capacidades de los egresados y graduados, con el fin de responder a las necesidades del campo laboral y la mejora continua.

Este plan se ha especializado en identificar las fortalezas y/o limitaciones de nuestros egresados una vez concluido sus estudios profesionales, conocer su estatus laboral y tener un panorama más claro de las necesidades de las empresas del sector.
Para ello, se llevará a cabo la aplicación de la encuesta de Empleadores del sector para conocer los aspectos que un contratante necesita al momento de solicitar profesionales capacitados y con los conocimientos adecuados a las diferentes actividades que se realizan en su empresa.

Lo anterior es una oportunidad de incorporar a los planes de estudio, los conocimientos y competencias, que mejoren la calidad profesional de nuestros egresados y así mejorar la tasa de inclusión al mercado laboral de los egresados y graduados.

1. Objetivos

1.1. Objetivo general

Implementar el sistema de seguimiento de egresados en el Instituto cuya finalidad es obtener información de la situación laboral, del desempeño de los egresados y graduados, que permitan evaluar la calidad y pertinencia de la educación superior brindada y proponer mecanismos que contribuyan a la mejora del desempeño profesional de nuestros egresados.

1.2. Objetivos Específicos

- Definir los aspectos técnicos y de gestión orientados a la implementación y el funcionamiento del sistema de seguimiento de egresados y graduados.

- Contar con información confiable sobre el desempeño profesional de los egresados y de su relación con las fortalezas y debilidades en su formación para implementar acciones que permitan superar el nivel académico en el período formativo a nivel de las dos carreras profesionales.

- Consolidar una base de datos que permita el seguimiento de los egresados de las carreras profesionales.

- Mantener comunicación fluida con egresados del Instituto a través de correo electrónico, redes sociales, nuestra web Institucional u otros medios.

- Aplicar la encuesta sistematizada a los egresados y graduados que se encuentran trabajando, para determinar su situación laboral real.

- Conocer el grado de satisfacción de los Egresados respecto a la calidad de la formación recibida en la División en la cual cursaron sus estudios.

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO JORGE BASADRE GROHMANN
DIRECCIÓN GENERAL

- Conocer las nuevas exigencias que plantea el ejercicio profesional a los egresados como consecuencia de las transformaciones económicas, sociales y tecnológicas, para su incorporación oportuna en los planes y programas de estudio, así como para el diseño de programas de educación continua pertinentes para la actualización de profesionales en ejercicio.
- Aplicar encuesta a empleadores para saber y cuantificar el grado de satisfacción de los contratantes respectos al perfil y la eficiencia de nuestros egresados en el ambiente laboral.

- Comparar la congruencia entre los resultados obtenidos en el proceso educativo de las dos carreras profesionales en las necesidades y exigencias del campo profesional a través del análisis del desempeño de los egresados en el mercado de trabajo.

2. Estrategias:

- E01.- Conformación del comité de seguimiento a egresados
- E02.- Creación de una red social de egresados
- E03.- Seguimiento permanente a egresados
- E04.- Celebración de convenios con empresas del sector
- E05.- Estudio de situación laboral de egresados
- E06.- Planes de actualización a los alumnos egresados y/o Graduados

3. Actividades:

3.1. Conformación de la oficina de egresados

A través de la conformación y consolidación de la Oficina de egresados el cual tendrá la responsabilidad de centralizar actualizar la información recolectada, fomentar los estudios de impacto, gestionar programas de capacitación y mantener abiertos los canales de comunicación, entre otros.

La oficina de egresados, es fundamental para mantener activa la participación y vinculación de los egresados con el proyecto educativo Institucional, promoviendo actividades tanto académicas como de desarrollo y crecimiento humano que le permitan ejercer en forma más eficiente su papel de promotor del cambio social.

En coordinación con la oficina de egresados, el coordinador de cada programa de estudios, deben apoyar los estudios de impacto y, a partir de ellos, revisar de manera continua la pertinencia de las estructuras curriculares de las carreras profesionales y los programas de bienestar, desarrollando acciones que atiendan las necesidades de formación y actualización de los graduados y su impacto social.

3.2. Creación de una red social de egresados

Generar una red de comunicación permanente con los egresados, de tal manera que se consolide su vinculación y aporte recíproco"

Para lo cual se establecen entre otras las siguientes actividades:

- Mejorar, potencializar y actualizar la participación de alumnos y egresados.
- Fortalecer la atención a egresados a través de Bienestar Institucional y las relaciones Interinstitucionales.
- Informar al graduado acerca de los diferentes servicios que ofrece la Institución a él y sus allegados, además de las diferentes noticias y procesos académicos administrativos en los que avance la institución.
- Suministrar información sobre el logro de objetivos del seguimiento de egresados y las mediciones de impacto que se desarrollen.

3.3. Seguimiento permanente a egresados

El Sistema de seguimiento a los egresados, establece los procesos de diseño, pilotaje y aplicación de las herramientas de captura, sistematización y análisis de la información que la institución, el estado, el mercado y los propios graduados pueden brindar para valorar la presencia social de estos profesionales, determinar expectativas y establecer los planes y las acciones encaminadas a satisfacer las necesidades planteadas o aprovechar las oportunidades detectadas.

Para lo cual se establecen entre otras las siguientes actividades

- Actualizar datos de identificación personal.
- Acompañar los procesos de inserción laboral.
- Registrar la vinculación de los egresados en los diferentes procesos y actividades organizadas por la institución y sus programas.
- Medir el grado de satisfacción de los egresados con el programa y actividades conexas.
- Establecer continuamente procesos de evaluación o autoevaluación por parte de los egresados, sus apreciaciones sobre la calidad de la enseñanza, del profesorado y de las competencias adquiridas.

3.4. Celebración de convenios con empresas del sector

El IESTP "Jorge Basadre Grohman" buscara realizar convenios con empresas del sector para los programas de estudios:

- Guía Oficial de Turismo.
- Enfermería Técnica.
- Contabilidad.
- Producción Agropecuaria.

El objetivo del convenio es:

Establecer los lineamientos generales para el desarrollo de acciones conjuntas en materia de investigación, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), transferencia de conocimientos, servicios, información y formación académica en los campos relacionados a el IESTP "Jorge Basadre Grohman"

3.5. Estudio de situación laboral de egresados

El IESTP "Jorge Basadre Grohman" realizara semestralmente un estudio de la situación laboral de los egresados.

Para lo cual se establecen entre otras las siguientes actividades

- Generar una muestra de la población al 95% de confiabilidad.
- Realizar contacto con los alumnos egresados.
- Recopilar información laboral del egresado.
- Medir periódicamente la satisfacción de empleadores sobre el desempeño de los egresados.
- Realizar informe estadístico.
- Planes de acción.

3.6. Planes de actualización a los alumnos egresados y/o Graduados

Para fomentar y fortalecer el vínculo con el egresado y acompañarlo en el proceso de formación personal y profesional los harán partícipes de los servicios que tiene la institución, como por ejemplo: bibliotecas, escenarios deportivos, educación continua, convenios.

Para lo cual se establecen entre otras las siguientes actividades

- Celebraciones especiales para los egresados, encuentros anuales, condecoraciones, conversatorios, reuniones de la asociación, entre otros.
- Programación de actividades académicas para graduados: conferencias, seminarios, programas de capacitación.
- Trámites institucionales: obtención de notas, diplomas, actas de grado, certificados y promedios. Préstamos en la biblioteca.

4. Indicadores de medición del cumplimiento

4.1. Tasa de Inserción Laboral

Tasa de Inserción Laboral = es la razón de Número de alumnos egresados y número de alumnos en puesto de trabajo ejerciendo actividades afines a la carrera profesional estudiada.

$$\text{TIL} = \frac{\text{NAT}}{\text{NAE}}$$

Donde:

TIL: Tasa de Inserción Laboral

NAE: Número de alumnos egresados

NAT: Número de alumnos en puesto de trabajo ejerciendo actividades afines a la carrera profesional estudiada.

4.2. Número de convenios realizados

Es el número de convenios firmados con empresas del sector para que los egresados puedan ingresar primero a realizar experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) y de esta manera insertarse al mercado laboral.

NC= Número de convenios firmados por año

4.3. Tasa de participación de alumnos y egresados en la red social

Tasa de participación de alumnos y egresados en la red social = es la razón de Número de alumnos (incluidos egresados y número de alumnos con participación en la red social).

$$TPRS = \frac{NA}{NAP}$$

TPRS: Tasa de participación de alumnos y egresados en la red social
NAP: Número de alumnos egresados
NA: Número de alumnos total incluidos

4.4. Numero de estudio de situación laboral de egresados.

Es el número de estudio de situación laboral de egresado realizados por el IESTP Jorge Basadre Grohman.

NESL= Numero de estudio de situación laboral

4.5. Numero de eventos realizados para egresados.

Es el evento realizados para egresados realizado por el IESTP Jorge Basadre Grohman.

NE= Numero de evento realizados para egresados

5. Metas

Año-Periodo(*)	Mes de Revisión	TIL	NC	TPRS	NESL	NE
2018-II	diciembre	No aplica	0	0	No aplica	No aplica
2019-I	julio	No aplica	0	0	No aplica	No aplica
2019-II	diciembre	No aplica	0	0	No aplica	No aplica
2020-I	julio	No aplica	0	0	No aplica	No aplica
2020-II	diciembre	No aplica	0	0	No aplica	No aplica
2021-I	julio	0.25	1	0.70	1	1
2021-II	diciembre	0.30	1	0.70	2	1
2022-I	julio	0.35	2	0.80	1	2
2022-II	diciembre	0.40	2	0.80	2	2
2023-I	julio	0.45	4	0.80	2	3
2023-II	diciembre	0.50	4	0.85	4	3

(*) La primera promoción egresada del Instituto para el 2021

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO JORGE BASADRE GROHMAN DIRECCIÓN GENERAL

N°	Actividades / Subactividades	2020 NOV	2021											
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0	Emisión de Resolución de Aprobación del plan													
1	**Conformación del comité de seguimiento a egresados y graduados**													
1.1	Designación de los Integrantes del Comité de seguimiento a egresados													
1.2	Comunicación del Plan de Seguimiento													
2	**Creación de una red social de egresados**													
2.1	Designación del responsable de la Plataforma virtual para egresados y graduados													
2.2	Diseño de encuesta para el seguimiento de egresados y graduados													
3	**Seguimiento permanente a egresados**													
3.1	Aplicación de encuesta a egresados y graduados													
3.2	Informe de resultados de encuestas de seguimiento de egresados													
3.3	Consolidados de base de datos de egresados													
4	**Celebración de convenios con empresas del sector**													
4.1	Visita a empresas públicas o privadas													
4.2	Diseño de una encuesta para Empleadores del sector													
4.3	Aplicación de encuestas a empleadores del sector													
4.4	Elaborar un reporte de las necesidades de los empleadores													
5	**Estudio de situación laboral de egresados**													
5.1	**Estudio de situación laboral de egresados**													
5.2	**Estudio de situación laboral de egresados**													
6	**Planes de actualización a los alumnos egresados y/o Graduados**													

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR MESES												RECURSOS				RESPONSABLE S
		Ene	Feb	Mar	Abr	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	HU	Mat.	S/	FF	
Conformación del comité de seguimiento a egresados y graduados	Designación de los Integrantes del Comité de seguimiento a egresados													- Docente responsable. - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica con Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Comunicación del Plan de Seguimiento													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
Creación de una red social de egresados	Designación del responsable de la Plataforma virtual para egresados y graduados													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Diseño de encuesta para el seguimiento de egresados y graduados													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR MESES												RECURSOS				RESPONSABLE S
		Ene	Feb	Mar	Abr	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	HU	Mat.	S/	FF	
Seguimiento permanente a egresados	Aplicación de encuesta a egresados y graduados													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica con Acceso aInternet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Informe de resultados de encuestas de seguimiento de egresados													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Consolidados de base de datos de egresados.													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
Celebración de convenios con empresas del sector	Visita a empresas públicas o privadas													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Diseño de una encuesta para Empleadores del sector													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Aplicación de encuestas a empleadores del sector													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Elaborar un reporte de las necesidades de los empleadores													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Acceso a Internet - Servicio Cloud	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable

ACTIVIDAD	TAREAS	CRONOGRAMA POR MESES												RECURSOS				RESPONSABLE S
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul.	Ago	Sep	Oct.	Nov	Dic.	HU	Mat.	S/	FF	
Estudio de situación laboral de egresados	Estudio de situación laboral de egresados													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica con Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
	Estudio de situación laboral de egresados													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	-	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable
Planes de actualización a los alumnos egresados y/o Graduados	•Celebraciones especiales para los egresados, encuentros anuales, condecoraciones, conversatorios, reuniones de la asociación, entre otros. •Programación de actividades académicas para graduados: conferencias, seminarios, programas de capacitación.													- Docente responsable - Personal de apoyo	- PC o Laptop - Línea Telefónica - Acceso a Internet	500.00	RP	- Coordinador de Área. - Docente Responsable

6. PRESUPUESTO DEL PLAN DE ACTIVIDAD (COSTO TOTAL DEL PLAN EN NUEVOS SOLES)

Detalle	Costo en soles
Equipamiento	0.00
Servicios (Telefonía – Internet - Cloud)	0.00
Transporte	0.00
Otros	500.00
TOTAL	**500.00**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PUBLICO
"JORGE BASADRE GROHMAN"
PUERTO MALDONADO - MADRE DE DIOS

Mg. Cirila Mónica Teves Arccata
JEFA DE LA UNIDAD DE BIENESTAR Y EMPLEABILIDAD

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "JORGE BASADRE GROHMAN" DIRECCIÓN GENERAL