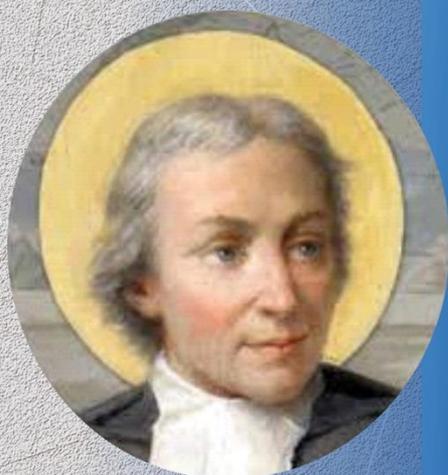


PLAN DE SEGUIMIENTO A EGRESADOS

2023 - 2028



LO QUE NOS
IMPULSA A SERVIR

PRESENTACIÓN

Tener acceso a información académica de alta calidad y pertinencia social es indispensable para las instituciones de educación superior respecto al grado en que nuestros programas de estudio permiten a los egresados insertarse en los mercados laborales, con las experiencias que han tenido en sus actividades técnico profesional.

En este sentido, el Instituto de Educación Superior Publico La Salle de Urubamba ha considerado conveniente realizar permanentemente estudios sobre los egresados de diversas generaciones, para ello presenta el manual denominado "**Plan de seguimiento al egresado del IES Publico La Salle**" que marca la pauta necesaria para realizar las acciones encaminadas a mantener comunicación con nuestros egresados y conocer su inserción y trayectoria en el campo laboral.

El manual de procesos relacionados con el seguimiento del IES Publico "La Salle de Urubamba" es de vital importancia porque permitirá obtener y sistematizar información actualizada de los egresados y nos hará reflexionar respecto al proceso de enseñanza aprendizaje brindado a los egresados de nuestra institución y de la inserción en el mercado laboral de nuestros egresados. Además, permitirá conocer dónde se encuentran nuestros egresados, saber si están insertados en el mercado laboral, conocer si el proceso de enseñanza aprendizaje fue adecuado y sobre todo si están desempeñándose en su profesión para lo que fueron formados. Con los resultados obtenidos del seguimiento de egresados, el IES Público podrá tomar decisiones para mejorar la calidad educativa de los egresados y de los estudiantes.

Contenido

PRESENTACIÓN.....	2
Contenido.....	3
I. INFORMACION INSTITUCIONAL	4
II. BASES LEGALES.....	4
III. OBJETIVOS.....	5
IV. Responsable	5
V. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, METAS E INDICADORES.....	6
VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	9
VII. VARIABLES PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN.....	11
VIII. RESUMEN DE PRESUPUESTO POR AÑO	12
IX. ANEXOS	12

IES LA SALLE

I. INFORMACION INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	Instituto de Educación Superior Público La Salle	Tipo de gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal			
Nº total de locales	01		
Nº de programas de estudios	07		
Denominación del programa de estudios	- Producción Agropecuaria - Desarrollo de Sistemas de Información - Industrias de Alimentos y Bebidas - Construcción Civil - Guía oficial de turismo - Contabilidad - Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes y restaurantes		
Nivel formativo	Profesional técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		

II. BASES LEGALES

El presente Plan se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley del Profesorado N° 24029
- Decreto Legislativo N° 882 Ley de la Promoción de la Inversión en la Educación
- Ley N° 29394- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- Decreto Supremo N° 004-2010-ED- Reglamento de la Ley 29394
- Resolución Ministerial N° 0023-2010-ED, Plan de Adecuación de los actuales Institutos Superiores Tecnológicos a la Ley 29394 y su Reglamento.
- N° 0046-2008-ED, establece la Implementación de Seguimiento de Egresados en los IST.
- Resolución Directoral N° 1053-2011-ED, que aprueba las Orientaciones y Normas Nacionales para el Desarrollo de la Actividades Educativas en el año 2011 en las Instituciones de Educación Superior no Universitaria.

III. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVOS GENERALES

Promover la comunicación permanente con los egresados La Sallistas, para contar con información de su situación y trayectoria laboral, e identificar necesidades de formación que contribuyan a la actualización del plan de estudios de los programas de Producción Agropecuarias, Desarrollo de Sistemas de Información, Industrias de Alimentos y Bebidas, Contabilidad, Guía Oficial de turismo y Administración en servicios de hostelería y restaurantes, y a mejores los niveles de empleabilidad.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Recopilar información sobre el estado y trayectoria laboral del egresado.
- Recoger sugerencias de los egresados, respecto a la mejora de los planes de estudio del programa Gestión Administrativa.
- Identificar las necesidades de capacitación de los egresados, a través de los programas de formación continua.
- Recoger información sobre la evaluación del desempeño de los egresados, por parte de los empleadores.
- Diseñar programas de formación continua para el fortalecimiento de competencias de los egresados.
- Gestionar la implementación de una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados.
- Generar una red de comunicación de egresados La Sallistas y el IES Publico La Salle, mediante web Institucional, redes sociales o aplicación WhatsApp, telegram.
- Conocer el grado de satisfacción de los egresados respecto a la calidad de la formación recibida en el programa de estudios en el cual cursaron sus estudios.

IV. Responsable

Unidad de bienestar y empleabilidad

V. ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO, METAS E INDICADORES

5.1. Recopilación de información del egresado

Comprende el recojo permanente de información sobre la situación laboral del egresado La Sallista, mediante diversos medios o plataformas, o ante la presencia del egresado en la institución para trámites de su interés. La información que se recoja será sistematizada semestralmente e incorporada a una base de datos a fin de que pueda analizarse los resultados obtenidos.

El principal instrumento para la recolección de datos es el cuestionario de encuesta, que será aplicado a la mayor cantidad posible de egresados, para que anualmente dicha información sea sistematizada y analizada para dimensionar o valorar la presencia de los profesionales en el mercado laboral de la región Cusco, así como determinar sus expectativas respecto a lo que esperan del instituto La Salle de Urubamba

En el marco de esta estrategia, además se desarrollarán actividades de difusión del Plan de Seguimiento a Egresados, de modo que los egresados comprendan la utilidad de la información requerida para la mejora del servicio educativo que brinde a los egresados mejores condiciones para emplearse o desempeñarse en el mundo laboral.

5.2. Evaluación del desempeño laboral del egresado

Considerando que el IES Público La Salle maneja el registro de empleadores o centros laborales con actividades afines a las competencias de los programas de Producción Agropecuaria, Desarrollo de Sistemas de Información, Industrias de Alimentos y Bebidas, Guía oficial de turismo, Contabilidad y Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes y Restaurantes, se tiene previsto medir periódicamente (anualmente) la satisfacción de los empleadores sobre el desempeño de los egresados.

Para el IES Público La Salle, resulta de vital importancia conocer si el desempeño profesional de los egresados, en términos de competencias, habilidades y actitudes desplegadas en el ejercicio de sus labores; son pertinentes y si van en línea con las necesidades actuales y futuras de los perfiles de formación profesional.

En este contexto, es importante definir algunos aspectos sobre los cuales se construirán los instrumentos de recojo de información, como la apreciación de la formación académica que recibieron los egresados

(titulados o no titulados) en relación a competencias específicas y para la empleabilidad, el tipo de habilidades que requieren para la toma de decisiones o capacidad de respuesta para soluciones inmediatas, la valoración de su desempeño laboral, entre otros.

El área responsable elaborará anualmente el informe que sistematice los resultados de la evaluación, para que este sea analizado a nivel de consejo asesor, en términos de calidad y pertinencia de los procesos formativos que desarrolla el instituto, de modo que se tomen decisiones sobre ajustes o actualización del plan de estudios, en un periodo determinado.

5.3. Acciones de mejora o actualización del plan de estudios de los programas de Producción Agropecuaria, Desarrollo de Sistemas de Información, Industrias de Alimentos y Bebidas, Guía oficial de turismo, Contabilidad y Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes y Restaurantes, a partir del aporte de los egresados.

Así como los empleadores, los egresados también juegan un papel muy importante en la mejora o actualización de los planes de estudio, puesto que ellos en base a su experiencia laboral o a las dificultades de acceso laboral, van adoptando una apreciación acerca de la formación profesional recibida y de lo que debieron recibir para tener mejores y/o mayores oportunidades laborales.

De igual modo, las acciones de seguimiento nos permitirán identificar nuevos programas de formación que requieren los egresados en correspondencia con su situación y trayectoria laboral.

5.4. Vínculo de comunicación IES Público La Salle Urubamba con Egresados La Sallistas.

A través de esta estrategia se busca “Generar una red de comunicación permanente con los egresados del IES Público La Salle, de tal manera que se consolide su vinculación para la actualización de la base de datos, con información de carácter académico, socio económico, de propuestas de mejora de los servicios que ofrece la institución, entre otros.

Asimismo, el fortalecimiento del vínculo con el egresado permitirá hacerlos partícipes de los servicios que tiene la institución como, por ejemplo: bibliotecas, escenarios deportivos, educación continua, convenios, alianzas académicas nacionales e internacionales, líneas de investigación, entre otros

5.5. Desarrollo de acciones orientadas a la implementación de un sistema de seguimiento a egresados.

Si bien el Minedu cuenta con Sistema de Seguimiento a Egresados - CONECTA que se encuentra a disposición de los IES Públicos, el Instituto de Educación Superior Publico La Salle de Urubamba tiene previsto implementar un Sistema de Seguimiento a Egresados, con recursos propios, el mismo que debe encontrarse disponible cuando tenga el primer grupo de egresados los programas de estudio de Producción Agropecuaria, Desarrollo de Sistemas de Información, Industrias de Alimentos y Bebidas, Guía oficial de turismo, Contabilidad y Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes y Restaurantes, y cuyos campos o datos puedan enlazarse con el Sistema Conecta para el reporte de información al Minedu.

IES LA SALLE

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Estrategias	Actividades	Indicador	Meta	Presupuesto/prog rama de estudios s/ 2500/ AÑO	Año y mes de ejecución					
					2023	2024	2025	2026	2027	2028
Recopilación de información del egresado	Difusión del Plan de Seguimiento a Egresados	Número de eventos de sensibilización y difusión sobre el seguimiento a egresados.	1 evento de difusión a estudiantes, a diciembre del 2024 y 1 evento en los años 2025, 2026, 2027 y 2028, con egresados o estudiantes de los últimos semestres.	1200.00 (200 x año)	Nov.	Nov.	Nov.	Nov.	Nov.	Nov.
	Validación del cuestionario de encuesta a ser aplicado para el recojo de información sobre situación laboral de los egresados, con el consejo asesor.	Cuestionario de encuesta validado	2 cuestionarios de encuesta validados, a Julio de 2024 y agosto de 2027	200.00 (100 x año)		Julio			Agos	
	Elaboración de base de datos, para la sistematización de los datos recogidos mediante el cuestionario diseñado.	Formato de registro de consolidación de resultados, en Excel u otro aplicativo.	Formato de registro concluido y validado a agosto a setiembre 2024 y noviembre a diciembre de 2027	100.00		Ag. Set.			Nov. y Dic.	
	Aplicación permanente del cuestionario de encuesta a los egresados, mediante redes sociales, portal institucional, grupos WhatsApp, Telegram, entre otros.	Porcentaje de egresados registran información sobre su inserción y trayectoria laboral.	70% de egresados registran información solicitada según cuestionario.	800.00 (200 x año)			Jul-Dic	Ene-Dic	Ene-Dic	Ene-Dic
	Sistematización de la información recogida, de los egresados y análisis de resultados.	Informe estadístico de la información recogida sobre los egresados.	1 informe anual	120.00 (40 x año)			Dic.	Dic.	Dic.	
Evaluación del desempeño laboral del egresado	Elaboración de registro de los centros laborales en los cuales se desempeñan los egresados.	Directorio de centros laborales en los cuales se encuentran trabajando los egresados.	Directorio de empresas empleadores actualizado a noviembre de cada año.	200.00 (50 x año)			Nov	Nov	Nov	Nov
	Diseño de Instrumento que recojo de información, sobre el desempeño y otros aspectos del egresado en su centro laboral y validación con el consejo asesor.	Instrumento validado	1 instrumento validado y actualizado a diciembre de cada año.	200.00 (50 x año)			Ago-Dic	Nov-Dic	Nov-Dic	Nov-Dic
	Aplicación y análisis de resultados de instrumento.	Informe de los resultados obtenidos en el recojo de información.	1 informe concluido (actualizado cada año)	0			Dic.	Dic.	Dic.	Dic.
Acciones de mejora o actualización del plan de estudios del programa de estudios	Elaboración de un plan de mejora o actualización del plan de estudios del programa Gestión Administrativa, a partir de los aportes de empleadores y egresados.	Plan de mejora o actualización de plan de estudios.	1 plan de mejora consensuado con la Unidad Académica y Docentes	100.00			Julio			

de Producción Agropecuaria, Desarrollo de Sistemas de Información, Industrias de Alimentos y Bebidas, Guía oficial de turismo, Contabilidad y Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes y restaurantes, a partir del aporte de los egresados.	Realizar la actualización del plan de estudios, de acuerdo a los aspectos previstos en el plan de mejora o actualización y gestionar la opinión favorable del Minedu para su aplicación.	Plan de estudios actualizado por la institución.	1 plan de estudios actualizado y con opinión favorable del Minedu.	200.00			Nov-Dic			
	Recojo de información sobre necesidades de capacitación y/o actualización de los egresados.	Registro de necesidades de actualización o capacitación de los egresados.	Registro de necesidades actualizado a diciembre de cada año.	400.00 (100 x año)			Oct	Oct	Oct	Oct
	Propuesta de programas de formación continua para el fortalecimiento de competencia de los egresados.	Plan de estudios del programa de formación continua	Planes de estudio de programas de formación continua por año.	1200.00 (300 x año)			Dic	Dic	Dic	Dic
Vínculo de comunicación IES Público La Salle con Egresados La Sallistas	Conformación de grupos de comunicación de egresados, y elaborar el registro de datos de contacto.	Registro actualizado de números telefónicos, Facebook, WhatsApp, telegram y otros.	Registro actualizado al 70 % de egresados, a setiembre de cada año.	240.00 (50.00 x año)			Set	Set	Set	Set
	Promoción de reuniones de confraternidad o de intercambio de experiencias en el marco del aniversario institucional, para la mejora de los niveles de relacionamiento con los egresados.	Programación de reunión de confraternidad o intercambio de experiencias.	1 participación alegórica y almuerzo de confraternidad por año (semana Técnica)	800.00 (200 x año)			Set	Set	Set	Set
Desarrollo de acciones orientadas a la implementación de un sistema de seguimiento a egresados.	Gestiones ante la DRE Cusco o Minedu, para el Diseño de un Sistema propio de Seguimiento a Egresados, que permita registrar mayor cantidad de módulos, o campos que permitan tener información actualizada y oportuna sobre la situación de los egresados del instituto.	Documento mediante el cual se solicita la asistencia técnica para el diseño de un Sistema de Seguimiento de Egresados Propio.	2 Oficios (DRE Cusco y Minedu)	100.00			Ene-Julio			
	Gestión de apoyo de la empresa privada o municipalidades en el financiamiento del Sistema de Seguimiento a Egresados.	Documento mediante el cual se solicita apoyo en el diseño y financiamiento del Sistema de Seguimiento a Egresados.	Cotizaciones a, empresas u organizaciones que podrían brindar la asistencia y el apoyo económico en la provincia o región.	700.00			Ene-Dic			

* El presupuesto para ejecutar las actividades del referido plan se considera dentro de la partida "Otros servicios similares" y "Papelería en general, útiles materiales de oficina" del presupuesto del IES

VII. VARIABLES PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN

7.1. EGRESADOS

- ✓ Formación profesional
 - Satisfacción
 - Calidad en la formación
 - Recomendaciones
- ✓ Inserción laboral
 - Especialidad
 - Tiempo
 - Información del empleo
 - Relación trabajo y estudios
- ✓ Desempeño Profesional
 - Desarrollo personal
 - Capacidad de investigación
- ✓ Comunicación con el Instituto
 - Comunicación permanente
 - Relación con otros compañeros
 - Red de comunicación y/o Asociación de egresados

7.2. EMPLEADORES

- **Datos generales del empleador.** Esta sección ofrece una descripción acerca de quiénes son los empleadores de nuestros egresados, el sector económico al que pertenecen, tamaño y giro de empresa o institución.
- **Datos generales del egresado del Instituto.** Esta dimensión de análisis proporciona un panorama general acerca del tipo de profesional contratado por las empresas o centros productivos instalados en el puesto que desempeñan y las actividades principales que realizan los egresados.
- **Desempeño laboral del egresado del Instituto La Salle.** Además del conocimiento sobre la ubicación y las condiciones generales de trabajo, una dimensión clave es el nivel de satisfacción de los empleadores con respecto al desempeño de las actividades, las actitudes y los valores mostrados por los egresados.
- **Sugerencias sobre la formación académica,** en esta sección importa recopilar información sobre las sugerencias formativas que hacen los empleadores a los egresados, identificar si las empresas tienen programas de capacitación; y a la vez saber si estarían dispuestos a que el Instituto, les apoyara en dicho proceso de actualización.

- **Sugerencias sobre requerimiento de competencias y habilidades del egresado.** Este último rubro, busca que el empleador pueda sugerir, dependiendo de los bienes y servicios que produce, algunas actitudes o conocimientos que el egresado del Instituto La Salle, no posea.

Con este tipo de estudio se busca: Aportar elementos que permitan tener una perspectiva más amplia sobre la calidad y pertinencia del proceso de formación profesional que lleva a cabo la institución, a partir del conocimiento de la opinión y sugerencias de los empleadores en torno a la formación académica y el desempeño profesional de los egresados.

VIII. RESUMEN DE PRESUPUESTO POR AÑO

Presupuesto asignado en cada estrategia del plan de seguimiento al egresado para cada uno de los años, en el periodo 2023 al 2028:

Estrategias	2023	2024	2025	2026	2027	2028	Total
Recopilación de información del egresado.	200.00	350.00	440.00	440.00	590.00	400.00	2420.00
Evaluación del desempeño laboral del egresado.			100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
Acciones de mejora o actualización del plan de estudios del programa de estudios Gestión Administrativa, a partir del aporte de los egresados.			700.00	400.00	400.00	400.00	1900.00
Vínculo de comunicación IES Público – Egresado			250.00	250.00	250.00	250.00	0.00
Desarrollo de acciones orientadas a la implementación de un sistema de seguimiento a egresados.			800.00				800.00
SUB TOTAL	S/200.00	S/350.00	S/2,290.00	S/1,190.00	S/1,340.00	S/1,150.00	S/5,520.00
TOTAL	S/6,520.00						

* El presupuesto para ejecutar las actividades del referido plan se considera dentro de la partida “Otros servicios similares” y “Papelería en general, útiles materiales de oficina” del presupuesto del IES.

IX. ANEXOS

ANEXO 1

CUESTIONARIO PARA EL SEGUIMIENTO DE EGRESADOS INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “LA SALLE”

I. INFORMACIÓN GENERAL.

- 1.1. NOMBRES Y APELLIDOS: _____
- 1.2. SEXO:
 Masculino
 Femenino
- 1.3. EDAD: _____
- 1.4. DOMICILIO ACTUAL: _____
 Distrito: _____
 Provincia: _____
 Departamento: _____
 Teléfono: _____
 Correo electrónico: _____
 Correo institucional: _____
 Cuenta de Twitter: _____
- 1.5 AÑO DE EGRESO: _____

II. SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN PROFESIONAL RECIBIDA

- 2.1. ¿CONSIDERA ADECUADA LA FORMACIÓN PROFESIONAL RECIBIDA?
 Muy satisfecho
 Satisfecho
 Insatisfecho
- 2.2. ¿QUE OPINA DE LA FORMACIÓN QUE RECIBIÓ EN LOS SIGUIENTES ASPECTOS?
 (Por favor marque con una cruz en la casilla que corresponda)

ASPECTO	Mala o insuficiente	Regular o aceptable	Adecuada o suficiente	Muy adecuada o excelente
1. Competencias técnicas				
2. Competencias para la empleabilidad.				

- 2.4. ¿RECOMENDARÍA A OTROS ESTUDIAR EL PROGRAMA DE ESTUDIOS QUE ELIGIÓ?
 Si
 No

III. EMPLEABILIDAD O INSERCIÓN LABORAL

3.2 ¿CUÁNTO TIEMPO LE TOMÓ ENCONTRAR SU PRIMER EMPLEO DESDE QUE EGRESÓ? (Indicar el tiempo en meses) _____

3.3 ¿CÓMO OBTUVO SU ACTUAL EMPLEO?

- Por anuncios en los medios de comunicación, físicos y/o virtuales
- Por recomendación de terceros
- Por ser empresa de familia
- Por iniciativa propia
- Bolsa de trabajo del Instituto.
- Otros _____

3.4 ¿EN QUÉ SECTOR TRABAJA?

- Sector público
- Sector privado
- Trabajo independiente

3.5 SU ACTUAL EMPLEO ¿SE RELACIONA CON SUS ESTUDIOS REALIZADOS?

- Totalmente
- Mucho
- Parcialmente
- Nada

IV. DESEMPEÑO PROFESIONAL

4.1 CONSIDERA QUE LA FORMACIÓN PROFESIONAL RECIBIDA HA SIDO UNA BASE PARA:

4.1.1 ¿Empezar a trabajar?

- Si
- Más o menos
- No

4.1.2 ¿Mejorar tu desarrollo personal?

- Si
- Más o menos
- No

4.1.3 ¿Desarrollar su capacidad de investigación y desarrollo como emprendedor?

- Si
- Más o menos
- No

4.1.4 ¿Los conocimientos recibidos en su Formación Profesional fueron suficientes en su labor actual?

- Totalmente
- Parcialmente
- No básicamente
- En absoluto

V. COMUNICACIÓN

5.1 ¿Desde qué egresó del Instituto, ha regresado?

- Si, para trámites administrativos.
- Si, enterarme de cursos.
- Sí, por invitación a egresados.
- Sí, para continuar estudios.
- No, para nada.

5.2 ¿Recibes comunicación de tu Programa de Estudios?

- Si
- No
- A veces

5.3 ¿Mantiene contacto con otro egresado?

- Si
- No
- A veces

5.4 ¿Tienes conocimiento de la asociación de egresados de tu Programa de Estudios?

- Si
- No
- Poco

5.5 ¿Está inscrito en la asociación de egresados de tu Programa de Estudios?

- SI
- No

5.6 ¿Participarías en algún programa de formación continua en este instituto?

- SI
- No

----- GRACIAS -----

ANEXO 2

CUESTIONARIO EMPLEADORES

Acerca del desempeño de los egresados

- ¿Considera adecuado el desempeño del egresado en su empresa?
- ¿El desempeño de los egresados era el esperado por usted al momento de la contratación?
- ¿Los puestos ocupados por los egresados están relacionados a su formación académica?
- ¿Qué competencias resaltaría en los egresados?
- ¿Considera que para las actividades realizadas en la empresa los egresados necesitan fortalecer otras capacidades o competencias?

Percepción del Instituto

- ¿Considera que el IES “La Salle” es una institución de prestigio?
- ¿Ha tenido algún acercamiento a la institución? Por ejemplo, con la bolsa de empleo
- ¿Considera a este instituto entre sus opciones para la búsqueda de trabajadores?
- De existir un programa de formación continua en este instituto ¿Le gustaría que sus trabajadores participen?

Recomendaciones

- ¿Qué recomendaciones brindaría a la institución para el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes?
- ¿Qué recomendaciones brindaría para el acercamiento del instituto al sector productivo?