UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1365 -2025-UNSCH-CU

Ayacucho, 29 MAY 2025

VISTOS:

Los Proveídos Nros. 876 y 1421-2025-R del Rectorado, el Memorando Nº 040-2025-UNSCH/R-OGCLA de la Oficina de Gestión de la Calidad, Licenciamiento y Acreditación, los Memorandos Nros. 0253 y 0723-2025-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y el Memorando Nº 0057-2025-UNSCH-VRAC-DGA de la Dirección de Gestión Académica sobre aprobación del Reglamento de seguimiento a los graduados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, la Ley Universitaria Nº 30220 tiene por objeto establecer que las universidades están integradas por docentes, estudiantes y graduados. Se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología, así como a la extensión y proyección social, en el marco del mejoramiento permanente de la calidad educativa. Tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, conforme a lo establecido en el artículo 18º de la Constitución Política del Perú. El estatuto de las universidades se desarrolla con respeto a la Constitución y las leyes;

Que, a través del Memorando Nº 0253-2025-UNSCH-VRAC, de fecha 18 de marzo de 2025, el Vicerrectorado Académico ha propuesto el Reglamento de seguimiento a los graduados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento de seguimiento a los graduados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con arreglo a las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59º, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 13 de mayo de 2025;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento de seguimiento a los graduados de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº. 1365 -2025-UNSCH-CU

-02-

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Escuelas Profesionales
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Gestión de la Calidad, Licenciamiento y Acreditación
Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Planeamiento y Modernización
Unidad de Presupuesto
Unidad de Tesorería
Unidad de Certificación, Grados y Títulos
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/wvgs

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO A LOS GRADUADOS/AS DE LA UNSCH.

2024

REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO A LOS GRADUADOS/AS DE LA UNSCH

I. FINALIDAD.

Establecer lineamientos y procedimientos para el seguimiento a los graduados/as de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), herramienta fundamental de establecimiento de una comunicación más estrecha, la evaluación de la calidad de la educación superior y mejorar los procesos formativos en nuestra universidad

II. BASE LEGAL.

El Reglamento tiene como Base Legal las siguientes normas.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015/SUNEDU/CD, que contiene el Modelo de licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano" y las "Condiciones Básicas de Calidad para el Licenciamiento de Universidades". y su modificatoria mediante la Resolución del Consejo Directivo N° 165-2018-SUNEDU/CD
- Resolución del Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional" y el "Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional.
- Resolución de Consejo Directivo N° 050-2018-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia a la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.
- Estatuto UNSCH (Versión 2.0, 2016)
- Plan Operativo Institucional (POI)
- Plan Estratégico Institucional 2021-2026 (PEI)
- Reglamento General de la UNSCH (Parte I).

III. ALCANCE.

Comprende a los graduados/as de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; a quienes se realiza el seguimiento entendida como un proceso sistemático que busca recopilar información sobre su situación laboral, académica y personal después de graduarse. El seguimiento permite a la institución evaluar la calidad de sus programas, identificar áreas de mejora, y fortalecer la vinculación entre la institución y sus graduados/as

IV. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General.

Fomentar el seguimiento de los/as graduados/as de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, como una herramienta fundamental para evaluar la calidad de la educación superior y mejorar los procesos formativos. A través del seguimiento, las instituciones de educación superior pueden conocer el desempeño laboral y académico de sus egresados, lo que les permite realizar ajustes en los planes de estudio

4.2 Objetivos específicos.

1. Mantener un registro actualizado de los graduados/as
2. Optimizar los procesos de inserción laboral mediante información cuantitativa sobre empleos del país
3. Establecer vínculo permanente de los/as graduados/as con la UNSCH a través de diferentes estrategias virtuales, presenciales, sincrónicas, asincrónicas
4. Participación activa en los procesos de revisión de los currículos de estudios para mejorar y realizar ajustes de los planes de estudios y el perfil del egresado, tendientes a la mejora continua
5. Promover la participación de los egresados/as en los eventos científicos, académicos y culturales, propiciando su vínculo de pertenencia e identidad con la UNSCH.

V. GRADUADO/A DE LA UNSCH.

En la UNSCH, los graduados/as, está comprendido por aquellos que han obtenido el grado académico de bachiller y título profesional en la UNSCH.

VI. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO.

La responsabilidad del seguimiento a graduados/as de la UNSCH, recae a La Dirección de Gestión Académica mediante el área de seguimiento, las direcciones de la escuela profesional mediante las sub-direcciones de las mismas y la Oficina de Tecnologías de la Información-OTI

VII. FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS/AS.

Funciones del Área de Seguimiento de la DGA:

1. Elaborar el Plan de trabajo de Seguimiento al Graduado/a, socialización y monitoreo de la implementación del Plan por los sub-directores/as
2. Diseñar las herramientas para el recojo de información requerida de graduados/as, respecto a inserción laboral, nivel de satisfacción de su formación
3. Coordinar con la OTI, para el cumplimiento de las funciones que le corresponde
4. Elaborar informes y reportes de los resultados de la OTI, sobre graduados/as, para ser analizados y publicados
5. Promover convenios con las instituciones públicas y privadas o alianzas estratégicas para la inserción laboral de los/las graduados/as.
6. Coordinar con las diferentes dependencias de nuestra universidad vinculadas al Sistema de Seguimiento a los Graduados/as.
7. Procesar y sistematizar la información que se encuentra en el SIIGE

Funciones de la Sub-dirección de la Escuela Profesional:

1. Implementación del Plan de trabajo de seguimiento a graduados/as, elaborado por la DGA y aprobado con resolución del Vicerrectorado Académico

2. Coordinación permanente con el/la responsable del área de seguimiento de graduados/as de la DGA
3. Participación responsable en las actividades programadas por el área de seguimiento
4. Evaluación del grado de satisfacción de los/las graduados/as, respecto a los servicios brindados por la UNSCH en el proceso de formación universitaria
5. Elaboración de información a solicitud del responsable del área de seguimiento de la DGA
6. Cumplimiento de otras funciones en el ámbito de su competencia, dentro del marco legal vigente.

Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información.

1. Diseñar y mantener actualizado la Plataforma Virtual del Sistema de Seguimiento de los/las graduados/as.
2. Procesar y sistematizar los resultados estadísticos de la información procedente del sistema de seguimiento a los/las graduados/as de las Escuelas Profesionales, en coordinación con la DGA
3. Capacitar y apoyar técnicamente a los/las sub-directores/as de las escuelas profesionales, según programa de estudios, para el manejo adecuado de la Plataforma Virtual de Seguimiento a los/las graduados/as.

VIII. SISTEMA DE SEGUIMIENTO AL GRADUADO/A.

Cuenta con un sistema de reportes que contiene datos personales, laborales y académicos, el cual permitirá obtener información actualizada para el análisis de los resultados como la tasa de egreso, titulación e inserción laboral. Así mismo en el sistema se podrá actualizar los datos generales, formación académica, responder encuestas, visualizar las publicaciones de eventos y oportunidades laborales.

El monitoreo o supervisión de seguimiento a graduados/as está a cargo del área de seguimiento al graduado/a adscrito a la Dirección de Gestión Académica-DGA y la implementación del Plan de seguimiento a cargo de las sud-direcciones de cada Escuela Profesional.

IX. FACULTADES DE LOS GRADUADOS/AS.

Los graduados/as tienen las siguientes facultades:

1. Participación activa y oportuna en aspectos solicitados como parte del seguimiento a los Graduados/as
2. Opción de participar en las actividades científicas, culturales, académicas y sociales que organice la UNSCH, mediante la DGA, y las facultades.
3. Conducirse con profesionalismo y valores, en el desempeño profesional, personal y en su rol de ciudadano/a; así como debería serlo con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
4. Opción de participar en los procesos de acreditación y mejora continua de la UNSCH, y otras según las circunstancias

X. BENEFICIOS DE LOS GRADUADOS/AS.

Los graduados/as tienen los siguientes beneficios:

1. Acceso a información oportuna de las actividades que realiza las diferentes instancias de la UNSCH
2. Reconocimiento por la UNSCH cuando ocupe puestos de trabajos relevantes que contribuyan en el desarrollo sostenible en lo económico, social y ambiental a nivel del Perú, Regional o fuera del País, colocando en alto el nombre de la Universidad.
3. Reconocimiento por la UNSCH cuando los graduados/as sean acreedores de un premio, por otra institución.

XI. DEL PLAN DE TRABAJO DE SEGUIMIENTO DE LOS GRADUADOS/AS

El plan de trabajo de seguimiento de los graduados/as es elaborado por la DGA y aprobado por el Vicerrectorado Académico mediante resolución del Vicerrectorado Académico a inicios de cada año para la implementación en los dos semestres académicos (I y II) que contiene las actividades, entre otros aspectos

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

PRIMERA. La Oficina de Tecnologías de la Información, habilita una ventana en el SIIGE, de seguimiento a los graduados/as, y para su implementación capacita a los/las sub-directores/as y/o personal designado con este fin.

SEGUNDA. Cada Sub-dirección de la Escuela Profesional y/o personal designado implementa el Seguimiento a los Graduados/as, según el Plan de trabajo de seguimiento.

TERCERA. La Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante la Oficina de Presupuesto, habilita el presupuesto requerido, para garantizar los recursos (humano, financiero, materiales, tecnológicos) para la Dirección de Gestión Académica, subdirecciones de las escuelas profesionales

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
Dra. Herlinda CALDERÓN GONZÁLEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA

Ayacucho, octubre 2024