

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGEG) Página: 1 de 7

NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS

Elaboración y fecha:	Revisión y fecha:	Aprobación y fecha:
Oficina Universitaria de Gestión de Egresados y Graduados	Rectorado	Consejo Universitario RESOR-SEGEN-UPCH-2021-CU-0534
3 de Junio de 2021	16 de junio de 2021	16 de junio de 2021

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGE) Página: 2 de 7

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Finalidad

Las normas para la recolección de información de egresados y graduados tienen como finalidad contribuir al fortalecimiento de la fidelización de los estudiantes cuando pasen a la condición de egresados y graduados. Además, se recoge información sobre su vinculación con la institución y su satisfacción laboral.

Artículo 2: Base Legal y normativa

- Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia,
- Reglamento General de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- Reglamento de Actividad Académica de Pregrado.
- Reglamento de la Actividad Académica de la Escuela de Posgrado Víctor Alzamora Castro.
- Reglamento de Grados y Títulos

Artículo 3: Oficina Responsable

La oficina responsable de la planificación, ejecución y evaluación de la gestión de la información de egresados y graduados es la Oficina Universitaria de Gestión de Egresados y Graduados (en adelante, OUGE), tomando en cuenta el Plan de Gestión de Egresados (Anexo 1).

Artículo 4: Objetivo

Fortalecer los vínculos y la participación de los egresados y graduados con la UPCH en los aspectos académicos, de investigación, aspectos culturales y de proyección social.

Artículo 5: Alcance

El presente documento es de alcance a todos los egresados de los programas de formación de pregrado, posgrado y de segunda especialidad profesional de la UPCH.

Artículo 6: Disposiciones Generales

Definición de Egresado

Se considera egresado de la Universidad, a quien haya aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas del Plan de Estudios del programa al que fue admitido, en concordancia con el Reglamento de Grados y Títulos, conforme a lo establecido en el Art. 155 A.

Beneficios institucionales a los egresados y graduados.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGEG)
		Página: 3 de 7

La universidad en aras de mantener el vínculo con sus egresados y graduados, realiza una serie de actividades las cuales consisten en:

- a) Asignación permanente de una dirección de correo electrónico institucional con la extensión UPCH.
- b) Subvención para desarrollar Programas o curso de Educación Continua, según disponibilidad institucional.
- c) Participar de la “Reunión Anual de Confraternidad” para egresados y graduados en la semana de aniversario de la UPCH.
- d) Vinculación en el *networking* institucional para facilitar las alianzas estratégicas y oportunidades de trabajo.
- e) Registro en una Bolsa de Trabajo para colocación laboral.

Seguimiento a los egresados y graduados.

- a) Actualización de una base de datos de egresados con direcciones y teléfonos personales y centro laboral
- b) Aplicación anual de encuestas virtuales a egresados para:
 - a. Evaluar expectativas y recomendaciones de mejora
 - b. Conocer su actividad laboral o si requiere apoyo en la bolsa laboral
- c) Aplicación de encuestas al empleador con el objetivo de conocer el desempeño de los egresados y graduados, con la finalidad de recoger recomendaciones para la mejora de los programas.
- d) El diseño, revisión y actualización de la matriz de encuestas es aprobado por el Comité de la OUGEG (Anexo 2).
- e) La actualización de la base de datos de egresado (Oficina de Admisión, Matrícula y Registro Académico- OAMRA) es realizada por la Secretaría Académica de las Facultades o por la Secretaría Académica de la Escuela de posgrado (SACAD) según corresponda.
- f) La OUGEG utiliza diversos medios oficiales para comunicarse con los egresados: correo electrónico, vía telefónica, redes sociales, WhatsApp, entre otras.
- g) La encuesta incluye actualización de datos personales del egresado y graduado de pregrado y posgrado (datos de identificación general, formación académica, desarrollo profesional, número telefónico actual, entre otros) cuyo tratamiento se efectuará en estricto cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, cuyo detalle será señalado más adelante.
- h) La frecuencia de las encuestas es: cada 2 años (es decir, que cada cohorte es encuestada a los 1, 3 y 5 años luego de su egreso). Además, se realiza una encuesta el año de egreso (año 0).

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGEG)
		Página: 4 de 7

Artículo 7: Fuentes de información

- Base de datos de OAMRA
- La fuente de información primaria es la encuesta realizada
- A partir de estas encuestas, se genera una base de datos por promoción y por carrera para el análisis respectivo.

Artículo 8: Responsables

- Jefatura de OUGEG:
 1. Revisión y aprobación del informe de encuestas por cohorte (0,1, 3 y 5 años).
- Coordinador de seguimiento de OUGEG
 1. Recolección de información de OAMRA.
 2. Filtro de la información con las fuentes de OAMRA y de las facultades.
 3. Actualización de las bases de datos.
 4. Envío y recordatorio de encuestas.
 5. Reporte de indicadores por cohorte (0,1, 3 y 5 años).

Artículo 9: Instrumento y Herramientas de recolección, procesamiento y almacenamiento de la información

A. Instrumento y Herramientas de recolección.

- a) Diseño, revisión y actualización de la matriz de encuestas en el Comité de la Oficina Universitaria de la Gestión de Egresados y Graduados (OUGEG).
- b) Aprobación de la matriz de encuestas en el Comité de la Oficina Universitaria de la Gestión de la Calidad (OUGEC).
- c) Actualización de Base de Datos de Egresado y Graduado (Oficina de Admisión, Matrícula y Registro Académico-OAMRA) – Secretaría Académica Escuela de Posgrado (SACAD) y Secretaría Académica de las Facultades.
- d) Uso de medios digitales para actualizar base de datos de promociones pasadas. Se emplean estrategias de comunicación vía telefónica, redes sociales, WhatsApp, entre otras, con el fin de proporcionar o reactivar el correo institucional a través de la Oficina Universitaria de Tecnologías de la información (OUTI).
- e) Aplicación de la encuesta por LIMESURVEY o similar, enviada a través de los correos de denominación institucional o el correo indicado por el egresado y graduado.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGEG) Página: 5 de 7

- f) Monitoreo de las encuestas con apoyo del equipo de la OUGEG, mediante llamadas telefónicas y WhatsApp u otro medio disponible.
- g) Procesamiento de las encuestas y resultados, realizado por el equipo de la OUGEG. Luego de la revisión por parte de la jefatura de OUGEG, se compartirá con los representantes de cada Facultad y de la EPGVAC designados para ello.
- h) La información compartida es de carácter reservada. Esta deberá ser evaluada por las instancias competentes, para implementar las medidas correctivas necesarias, así como implementar las propuestas de mejora, dentro de cada programa de las Facultades y de la EPGVAC.

B. Procesamiento y almacenamiento de la información.

Las encuestas son extraídas del aplicativo correspondiente (actualmente LIMESURVEY) y se almacenan en un repositorio (drive) que es administrado por el área de seguimiento de manera exclusiva, para posteriormente ser compartida por las autoridades pertinentes a través del drive de la OUGEG en archivo Encuesta OUGEG.

La información recolectada se trabaja en base a tablas dinámicas y cuadros estadísticos, generando los indicadores de los objetivos de cada año de egreso.

Artículo 10: Procedimiento de análisis de la información recolectada.

- La información recolectada se analiza por medio del programa Microsoft Office Excel.
- Los indicadores que se evalúan son:
 - Inserción laboral: $(\text{número de egresados que trabajan en su carrera actualmente} / \text{número total de egresados que completaron la encuesta}) \times 100$
 - Satisfacción laboral: $(\text{número de egresados que reportan estar satisfechos o muy satisfechos con su trabajo} / \text{número de egresados que trabajan en su carrera actualmente}) \times 100$

Artículo 11.- Confidencialidad de la información obtenida

La OUGEG tratará la información obtenida voluntariamente por parte de los egresados y graduados de manera confidencial, teniendo en cuenta siempre las garantías y medidas de seguridad que reconoce la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento. Por ello, su información será tratada directamente por la OUGEG para los fines que se detallan en el presente documento.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGEG) Página: 6 de 7

Excepcionalmente, la OUGEG podrá compartir esta información con terceros que podrían colaborar con la Universidad Peruana Cayetano Heredia en el desarrollo de determinadas actividades descritas en el presente documento y exclusivamente a efectos de cumplir con ellas. Cuando sea adecuado, antes de revelar datos personales a un tercero, la Universidad Peruana Cayetano Heredia le exigirá a éste que adopte las precauciones necesarias para proteger los datos contra su uso o revelación no autorizados. En cualquier caso, siempre se adoptarán las medidas necesarias para que este hecho no afecte la seguridad y confidencialidad de su información.

La OUGEG adopta los niveles de seguridad de protección de los datos personales legalmente requeridos. Asimismo, implementa y mejora sus procesos internos, y adopta las medidas técnicas adicionales para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y hurto de los datos personales de sus clientes o terceros. No obstante lo expuesto, la OUGEG deslinda su responsabilidad por las consecuencias que se generen producto de eventos de caso fortuito o fuerza mayor, ciberdelincuencia, deshonestidad, ilícitos penales; sean estos causados por terceros, proveedores o colaboradores.

La OUGEG no compartirá ni cederá a terceros algún dato personal del egresado y/o graduado sin el consentimiento previo y expreso de este último, salvo cuando dicha comunicación sea exigida por la legislación vigente, por orden judicial o por una autoridad competente.

Artículo 12.- Autorización para el uso de los Datos Personales obtenidos

La autorización otorgada por el egresado y/o graduado permite a la OUGEG realizar el tratamiento de todos los datos personales que suministre o se generen de manera indefinida o hasta que revoque su consentimiento. Sus datos serán almacenados en una base de titularidad y responsabilidad de la UPOCH ubicada en Av. Honorio Delgado 430, Urb. Ingeniería, San Martín de Porres.

La autorización resulta obligatoria para la realización de las actividades descritas en el presente documento. En caso de negativa, ellas no se podrán realizar, salvo las que resulten necesarias para la ejecución de una relación contractual o las que resulten obligatorias por ley.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-105-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.00.00 / 16.06.2021
	NORMAS PARA LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS	OFICINA UNIVERSITARIA DE GESTIÓN DE EGRESADOS Y GRADUADOS (OUGEG)
		Página: 7 de 7

ANEXO 1

PLAN BÁSICO DE GESTIÓN DE RELACIONES CON EGRESADOS Y GRADUADOS

Etapa	Objetivo	Acciones
Recopilación de datos de los egresados y graduados.	Obtener la información necesaria de las Facultades	Identificar y priorizar la información necesaria para el seguimiento de egresados y graduados de pregrado y posgrado.
		Ingresar los datos al sistema de la UPCH.
		Actualizar la información de los egresados y graduados de pregrado y posgrado en el sistema
Plan de acercamiento a los egresados y graduados.	Ejecutar estrategias de acercamiento a los egresados y graduados.	Llamadas telefónicas
		Envío de correos electrónicos de información de programas de Doctorado, Maestría, Diplomado y Educación Continua
		Envío de correos institucionales (Circulares)
		Reencuentro (reuniones de confraternidad) de egresados y graduados.
	Fortalecer la identidad del egresado y graduado con la UPCH.	Entrega del carné de egresado y reactivación del correo institucional
		Testimonio de vida de egresados y graduados exitosos.
	Promover la participación de los egresados y graduados en las actividades de la organización y/o otros	Ejecución talleres virtuales que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades
		Eventos con actividades lúdicas
Actividades de empleabilidad	Incrementar las actividades de empleabilidad para fortalecer la presencia de los egresados y graduados en el mercado laboral.	Talleres con temas de empleabilidad
		Asesoramiento en la elaboración de CV's
		Ejecución de ferias laborales virtuales
		Diseño y programación de un portal de Bolsa de Trabajo Cayetano