



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLOGICO PÚBLICO
"FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"
Av. Jorge Basadre Grohmann N° 1726
www.iestpvigil.edu.pe
TACNA-PERÚ

Alto de la Alianza, 17 MAY 2024

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 239 - 2024-DG-IESTP-FPGV-TACNA

Visto, el Informe N°05-2024-ASE/IES.VIGIL.TACNA de fecha 10 de Mayo, presentado por el Lic. Willy Rivera García responsable del área de seguimiento de egresados, sobre aprobación del "Plan de Seguimiento de Egresados 2024-2030" del Instituto de Educación Superior "Francisco de Paula Gonzales Vigil".

CONSIDERANDO:

Que, según lo dispuesto en la Ley N° 30512 "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes", se regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Públicos, señala que el IES elabora y administra un registro de información referido a la inserción y trayectoria laboral de sus egresados.

Que, según la RVM N°103-2022-MINEDU, en el numeral 6.1.9 se refiere a que se debe establecer acciones para el seguimiento de egresados, afin de contar con información sistematizada y actualizada sobre la inserción y trayectoria laboral de sus egresados.

Que, la Gestión Institucional requiere contar con los documentos o instrumentos de gestión aprobados y actualizados en concordancia con la normatividad vigentes, que sustente aspectos generales de la Institución y procesos académicos establecidos en la Ley, el Reglamento de la Ley y las normas que emite el MINEDU.

Que, de conformidad con la Ley N°30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Resolución Vice Ministerial N°103-2022-MINEDU y al amparo de las facultades conferidas mediante R.D.R. N° 003739-2023

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS 2024 – 2030" del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzáles Vigil".

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER el cumplimiento de la presente resolución en todos los estamentos e instancias de ejecución del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil" de Tacna.

ARTÍCULO TERCERO - DIFUNDIR el presente, en las instancias respectivas para los efectos que corresponda

Regístrese, Comuníquese y Archívese




ECON. CESAR HIPÓLITO BAÑEZ POLO
DIRECTOR GENERAL

“Formando Profesionales Técnicos de Excelencia”

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
“FRANCISCO DE PAULA GONZALES
VIGIL”**



**PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS
2024 – 2030**

TACNA – PERÚ

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
I. MARCO LEGAL.....	4
II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	5
III. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO	5
IV. OBJETIVOS	5
V. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO	6
VI. MATRIZ DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES, INDICADORES, METAS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, 2024-2030.....	8
VII. VARIABLES PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN.....	10
VIII. FINANCIAMIENTO.....	11
IX. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	11
X. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.....	11
XI. ANEXOS	12

PRESENTACIÓN

El presente documento denominado “Plan de seguimiento de egresados 2024-2030” constituye un documento de gestión y planificación para el IES, tiene como objetivo el de obtener información sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados, a fin de evaluar la pertinencia de la oferta educativa e implementar políticas de mejora en la calidad del servicio educativo. Para ello, se desarrollan estrategias orientadas a su implementación y articuladas con los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional.

Por otro lado, las estrategias, actividades, metas e indicadores están orientadas al cumplimiento de los objetivos planteado en dicho plan. Asimismo, se presenta una matriz que consolida los objetivos y estrategias desarrolladas en el presente plan, detalla las actividades orientadas para implementar las estrategias con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos formulados. Cabe indicar, que las metas son evaluadas de carácter anual y el presupuesto anual está orientado a financiar las actividades que se ejecutarán de manera mensual de acuerdo al cronograma establecido.

De la misma manera, el presente plan contiene los instrumentos para efectuar acciones de seguimiento de egresados y recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral; así como el uso del Sistema CONECTA para realizar obtener la información del egresado.

Con los resultados obtenidos y la evaluación del seguimiento de egresados el IES tomará decisiones adecuadas para mejorar la calidad educativa de los estudiantes y capacitar a los egresados para mejorar la competitividad y productividad laboral de los egresados.

I. MARCO LEGAL

- Ley 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias las Leyes 28123, 28302, 28329 y 28740.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificada por el Decreto de Urgencia N° 017-2020, el Decreto Legislativo N° 1495 y las Leyes N° 31088 y N° 31653.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificado por los Decretos Supremos N° 011-2019-MINEDU, N° 009-2021-MINEDU y N° 016-2021-MINEDU.
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica (en adelante, LAG), aprobados mediante la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificados con Resolución Viceministerial N° 277- 2019-MINEDU y actualizados con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049- 2022-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU “Condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”.

II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	Instituto de Educación Superior Publico “Francisco de Paula Gonzales Vigil”	Tipo de Gestión	Pública
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal	Av. Jorge Basadre Grohmann N° 1726 (Ex avenida Circunvalación), distrito Alto de la Alianza, provincia y departamento de Tacna		
Página web	https://www.iespvigil.edu.pe/		
N° de locales	1		
N° de programas de estudio	9		
Denominación del programa de estudio	P01: Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información P02: Asistencia Administrativa P03: Construcción Civil P04: Contabilidad P05: Electricidad Industrial P06: Electrónica Industrial P07: Mecánica de Producción Industrial P08: Mecatrónica Automotriz P09: Producción Agropecuaria		
Nivel formativo	Profesional Técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		

III. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO

- ✚ Jefe de la Unidad de Bienestar y empleabilidad
- ✚ Coordinador de Área Académica de programa de estudio
- ✚ Responsable del servicio de empleabilidad

IV. OBJETIVOS

Objetivo General

Obtener información sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados, a fin de evaluar la pertinencia de la oferta educativa e implementar políticas de mejora en la calidad del servicio educativo.

Objetivos Específicos

- ✚ Contar con un registro actualizado de egresados
- ✚ Recopilar información de inserción y trayectoria laboral de los egresados por programa de estudio empleando el sistema “Conecta”
- ✚ Conocer la percepción de los empleadores respecto al desempeño laboral de los egresados
- ✚ Conocer las características de empleabilidad de los egresados por programas de estudio

V. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

+ **Recopilación de datos personales de egresados a través de una ficha de registro para establecer un vínculo de comunicación**

El IES establece vínculos de comunicación efectivos entre la institución y los egresados, ya que es fundamental para mantener una relación sólida y promover la participación activa de los egresados; a través de esta estrategia se busca crear una red de comunicación permanente con los egresados, de tal manera que se consolide su articulación con la institución, para así poder actualizar la base de datos y que involucre una información de carácter académico, socio económico, la misma que contenga propuestas de mejora de los servicios que ofrece la institución, entre otros, para lograrlo se deben considerar acciones como:

- ✓ **Crear una red de egresados:** El IES establece una red oficial de comunidad de egresados de la institución. Esto permitirá crear una base de datos actualizada con la información de contacto de los egresados, utilizando plataformas en línea, como las redes sociales, para facilitar la comunicación y la interacción entre los egresados y la institución. Proporcionando oportunidades para que los egresados se registren en la comunidad de egresados y actualicen su información.
- ✓ **Organizar eventos y reuniones:** La institución promueve la organización de eventos, reuniones o encuentros tanto en el campus como en otros lugares relevantes. Se propone realizar conferencias, charlas, ferias laborales, talleres o actividades sociales donde los egresados tengan la oportunidad de conectarse entre sí, compartir experiencias y establecer contactos profesionales. Estos eventos también pueden incluir la participación de profesores, especialistas del campo o empleadores interesados en reclutar egresados.
- ✓ **Ofrecer servicios de apoyo profesional:** La institución brinda servicios de apoyo profesional a los egresados, como asesoramiento de programa de estudio, ayuda en la búsqueda de empleo, revisión, elaboración de currículum vitae y prácticas de entrevistas laborales. Estos servicios pueden ayudar a los egresados a avanzar en sus trayectorias profesionales y a mantener una conexión constante con la institución.

+ **Aplicar una encuesta de seguimiento de egresados a través del sistema “Conecta”**

Una vez que se cuente con un registro de egresados con datos de contacto actualizados, el IES usará una encuesta de seguimiento de egresados que será remitida a los correos electrónicos registrados, para ello el equipo del IES realizará un monitoreo del avance en la ejecución de las encuestas. Los datos serán almacenados en el sistema “Conecta”. La encuesta recogerá información como las características personales de los egresados (edad, sexo, condición de discapacidad). También tendrá una sección sobre la formación educativa para conocer el año de ingreso y egreso; programa que estudió; así como la condición de titulación. Luego se recopilará la información relacionada a las características del empleo principal como es, el nivel de ingreso, actividad económica, tipo de empresa, ocupación que desempeña, entre otras variables. Asimismo, se recopilará información si los egresados desarrollan actividades independientes y a qué actividad económica y tipo de empresa están enfocados. Por último, se tendrá información sobre la importancia de la formación recibida por el IES.

De esta manera el IES podrá elaborar diagnósticos, informes, notas de prensa, entre otros documentos; con la finalidad evaluar la pertinencia de la oferta educativa del IES, o elaborar líneas de base para la aplicación de políticas institucionales que contribuyan a mejorar las competencias profesionales para la empleabilidad.

Aplicar una encuesta al empleador para recopilar información del desempeño laboral del egresado

Resulta de vital importancia conocer si el desempeño profesional de los egresados, en términos de competencias, habilidades, destrezas, así como las actitudes desplegadas en el desempeño de sus funciones es pertinente y si van en línea con las necesidades actuales y futuras de los perfiles de formación profesional. Teniendo en cuenta el contexto, es importante definir algunos aspectos sobre los cuales se elaborarán los instrumentos de recojo de información, como la valoración de la formación académica que recibieron los egresados (titulados o no titulados) en relación con las competencias específicas y para la empleabilidad, el tipo de habilidades que requieren para la toma de decisiones o capacidad de respuesta para soluciones inmediatas necesarias, la valoración de su desempeño laboral, entre otros

Para ello se tiene que focalizar a las empresas en donde se aplicarán las encuestas de desempeño laboral, estas encuestas serán aplicadas de manera presencial o virtual a través de los datos de contacto que previamente se recopilaron en la etapa de focalización.

Como resultado se elaborará un informe que contenga los resultados de desempeño laboral de los egresados del IES y se expondrán las conclusiones y recomendaciones para que se tomen las acciones de mejora o fortalecimiento para que nuestros egresados puedan ser competitivos en el desempeño laboral, o brindar capacitaciones para mejorar su rendimiento y dotar de conocimiento actualizado.

Procesar y sistematizar la base de datos de seguimiento de egresados

Esta estrategia está orientada a procesar y sistematizar la información recopilada a través del sistema "Conecta" con la finalidad de conocer los principales indicadores de empleo; como es el porcentaje de empleabilidad por programa de estudio, las características de los egresados que se encuentran empleados como es la edad, sexo y la experiencia laboral. Asimismo, se conocerá en qué actividades económicas se encuentran empleados y cuál es el ingreso promedio. Todo este análisis será útil para evaluar la pertinencia de la oferta educativa, si esta se ajusta a las necesidades del sector productivo, para ello se elaborarán informes y reportes.

VI. MATRIZ DE OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, ACTIVIDADES, INDICADORES, METAS, PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES, 2024-2030

Esta matriz consolida los objetivos y estrategias desarrolladas en el presente plan, además, detalla las actividades orientadas para implementar las estrategias con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos formulados. Cabe indicar, que las metas son evaluadas de carácter anual y el presupuesto está orientado a financiar las actividades que se ejecutarán de manera mensual de acuerdo al cronograma establecido.

Objetivos del Plan	Estrategias	Actividades	Indicador	Meta	Presupuesto 2024	Calendarización de Actividades 2024-2030												Presupuesto 2024-2030	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Contar con un registro actualizado de egresados	Recopilación de datos personales de egresados a través de una ficha de registro para establecer un vínculo de comunicación	Difundir a través de la plataforma web institucional y redes sociales una Ficha de registro de datos de egresados.	Porcentaje de egresados que completan la ficha de registro de egresados	El 90% de los egresados completan la ficha de registro de egresados	0.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	0.00	
		Ofrecer servicios de apoyo profesional para que los egresados tengan un acercamiento con el IES.	Número de eventos realizados	3 eventos al año	500.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3,500.00
		Organizar eventos que involucre la participación de egresados y al mismo tiempo obtener sus datos de contacto.	Número de eventos realizados	4 eventos al año	500.00			x			x			x			x		500.00

Objetivos del Plan	Estrategias	Actividades	Indicador	Meta	Presupuesto 2024	Calendarización de Actividades 2024-2030												Presupuesto 2024-2030	
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Recopilar información de inserción y trayectoria laboral de los egresados por programa de estudio empleando el sistema "Conecta"	Aplicar una encuesta de seguimiento de egresados a través del sistema "Conecta"	Enviar la encuesta de seguimiento de egresados a cada usuario registrado en la base de datos del sistema "Conecta"	Porcentaje de egresados que completan la encuesta	El 65% de los egresados completan la encuesta de seguimiento de egresados	500.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	3,500.00	
		Realizar el monitoreo del avance en la ejecución de las encuestas		El 65% de los egresados completan la encuesta de seguimiento de egresados	800.00	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5,600.00
Conocer la percepción de los empleadores respecto al desempeño laboral de los egresados	Aplicar una encuesta al empleador para recopilar información del desempeño laboral del egresado	Focalizar las empresas en donde se aplicarán las encuestas de desempeño laboral	Número de empresas focalizadas	20 empresas	700.00		x	x	x	x								4,900.00	
		Aplicación de la encuesta de satisfacción a las empresas focalizadas de manera presencial y/o virtual	Cobertura de la Encuesta aplicada	El 100% de las empresas focalizadas responden la encuesta	1000.00						x			x					7,000.00
		Elaborar un informe que contenga los resultados de desempeño laboral de los egresados	Número de documentos elaborados	1 informe anual	500.00										x	x	x		3,500.00
Conocer las características de empleabilidad de los egresados por programas de estudio	Procesar y sistematizar la base de datos de seguimiento de egresados	Elaborar un informe que contenga el análisis de los principales indicadores de empleo (porcentaje de empleabilidad, nivel de ingresos, actividad económica, etc)	Número de documentos elaborados	1 informe anual	500.00									x	x	x	x	3,500.00	
TOTAL 2024					5,000.00	TOTAL 2024-2030												35,000.00	

VII. VARIABLES PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN

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
- Asociación de egresados o red de comunicación

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: 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 no posea.

VIII. FINANCIAMIENTO

El presupuesto para la ejecución del Plan de Seguimiento de Egresados del IES Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” será financiado con recursos que proviene de la fuente de financiamiento con “Recursos Directamente Recaudados”, según la previsión económica del IES.

IX. EVALUACIÓN DEL PLAN

Como el Plan Anual de Seguimiento de Egresados del IES Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, es un programa institucional y permanente, es necesario que se evalúe de manera anual los avances del mismo, para indicar las fortalezas y corregir los desaciertos y debilidades que se identifiquen. Este proceso de evaluación se hará a través de dos mecanismos:

- a) Aplicación de encuestas a los responsables del plan, donde se les cuestiona sobre la operatividad del plan.
- b) Realización de reuniones plenarias con los responsables del plan y coordinadores de áreas académicas para la toma de decisiones que afecten al Plan de seguimiento de egresados.

X. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- a) La Dirección General del IES Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil”, dispone la implementación del Plan de Seguimiento de Egresado en la institución y lo aprueba mediante Resolución Directoral
- b) Los responsables del Plan de Seguimiento de Egresado deben acompañar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones del presente documento.
- c) El Plan de Seguimiento de Egresado, es de aplicación para todos los programas de estudios que oferta el IES Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil”.
- d) La información obtenida a través del uso de los diferentes instrumentos, servirá de insumo para realizar actividades de formación continua de capacitación y actualización a los egresados, asimismo para la actualización de los planes de estudio.
- e) El contenido de los formatos del presente plan es de responsabilidad de la unidad académica, coordinadores de áreas, la misma que será anualmente actualizada y/o modificada de acuerdo a las necesidades de información, siendo comunicado oportunamente a los responsables del monitorio y aplicación del Plan de seguimiento de egresados.

XI. ANEXOS

ANEXO Nº 1: ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

FICHA DE ENTREVISTA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR "FRANCISCO DE PAULA GONZALES VIGIL"		
Agradecemos tu colaboración en el llenado de la presente ficha, que nos permitirá mejorar la calidad de formación que brinda la Institución donde estudiaste. Esta información será reservada.		
1. Fecha de aplicación de la ficha: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>		
A. DATOS PERSONALES		
2. Apellidos y Nombres:		3. DNI/Carné de extran.
4. Correo Electrónico:		5. Celular:
		6. Teléf.de Referencia
7. ¿Tienes alguna Discapacidad? NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/>		
B. INFORMACION DEL PROCESO DE LA FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL		
8. Carrera/ Especialidad / Opción ocupacional que egreso:		
9. Año de ingresó <input type="text"/>		
10. Año de egreso <input type="text"/>		
11. ¿Es titulado? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
12. Año que se tituló: <input type="text"/>		
C. SITUACIÓN ACTUAL DE EMPLEO PRINCIPAL		
13. ¿Actualmente te encuentras trabajando? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
14. Si trabajas en una institución pública: Con contrato de Trabajo <input type="checkbox"/> Emito recibo por honorario <input type="checkbox"/>		
15. ¿Si trabajas, para quién lo haces?: Institución pública <input type="checkbox"/> Empresa privada <input type="checkbox"/> Ninguna de las anteriores <input type="checkbox"/>		
16. Empresa privada, cuentas con: Con contrato de Trabajo <input type="checkbox"/> Emito recibo por honorario <input type="checkbox"/>		
17. Independiente <input type="checkbox"/> (Esto se refiere a un trabajo por tu cuenta propia) Si marcaste la opción Independiente, pasar a la pregunta 27		

18. ¿Cuál fue tu ingreso del mes pasado? (S/.)

- Menos de 500 Entre 500 y 750 Entre 751 y 1000
Entre 1001 y 1500 Entre 1501 y 2000
Entre 2001 y 3000 Más de 3000

19. ¿En qué área de trabajo te desempeñas actualmente en la institución o empresa que trabajas?

- | | | | |
|----------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Administración y Dirección | <input type="checkbox"/> | Ingeniería y Producción | <input type="checkbox"/> |
| Atención al Cliente | <input type="checkbox"/> | Comercial/Ventas/Marketing | <input type="checkbox"/> |
| Consultoría | <input type="checkbox"/> | Recursos Humanos | <input type="checkbox"/> |
| Diseño | <input type="checkbox"/> | Dirección y Seguimiento de Obras | <input type="checkbox"/> |
| Investigación y Desarrollo | <input type="checkbox"/> | Calidad | <input type="checkbox"/> |
| Operativo | <input type="checkbox"/> | Informática | <input type="checkbox"/> |
| | | Otras | <input type="checkbox"/> |

20. ¿Tu empleo está relacionado con la carrera, especialidad u opción ocupacional que estudiaste?

- Directamente Indirectamente Nada relacionado

21. ¿A qué actividad económica se dedica la institución y/o empresa en la que trabajas?

- Administración Pública
- Seguridad Social de Afiliación Obligatoria
- Reparación de Automotores, Motocicletas
- Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura
- Explotación de Minas e Hidrocarburos
- Industrias Manufactureras
- Suministros de Electricidad, Gas y Agua
- Construcción
- Organización No Gubernamental (ONG)
- Actividades Inmobiliarias de Alquiler y Empresariales
- Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
- Servicios Sociales y de Salud
- Hoteles y Restaurantes
- Finanzas
- Educación
- Servicio doméstico
- Defensa
- Comercio
- Servicios

22. ¿Que medios usas para buscar empleos?

- Revista Periódico Radio Bolsa de Trabajo
Redes sociales Afiches y volantes Internet
Ninguna de las anteriores

23. ¿Cuántos empleos has tenido en el último año?:

24. ¿Cuántos empleos han sido de tu carrera?:

25. ¿Nombre de la Empresa donde actualmente laboras?:

.....

26. Nombre del jefe inmediato:

.....

27. Teléfono de la empresa:
Página web y/o correo electrónico.....

D. DETALLE DEL TRABAJO INDEPENDIENTE (TRABAJO POR CUENTA PROPIA)

28. Si trabajas independiente ¿Tienes un negocio o empresa que formaste?

SI NO

29. ¿Cuántos trabajadores tienes en tu negocio o empresa que formaste? (Considera a familiares que trabajan contigo)

1 trabajador 2 a 9 trabajadores 10 a 49 trabajadores
50 a 199 trabajador 200 a más trabajadores

30. Tu negocio o empresa que formaste, está constituida como:

Persona natural con RUC Persona natural sin RUC
EIRL SRL SAC

31. ¿A qué actividad económica se dedica tu negocio o la empresa formaste?

- Reparación de Automotores, Motocicletas
- Agricultura, Ganadería, Caza y Silvicultura
- Explotación de Minas e Hidrocarburos
- Industrias Manufactureras
- Suministros de Electricidad, Gas y Agua
- Construcción
- Organización No Gubernamentales
- Servicios
- Actividades Inmobiliarias de Alquiler y Empresariales
- Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones
- Servicios Sociales y de Salud
- Hoteles y Restaurantes
- Finanzas
- Educación
- Servicio doméstico
- Defensa
- Comercio

E. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL EGRESADO

32. ¿Según tu experiencia laboral, la formación técnica profesional recibida te sirvió para desempeñarte adecuadamente en tu trabajo?

SI NO

33. ¿Tu formación técnico profesional te permitió acceder a un empleo en la misma región en la que estudiaste?

SI NO

Si tu respuesta es NO. ¿En qué región encontraste empleo?
.....

34. ¿La formación recibida, te facilita adecuarte a los cambios tecnológicos?

SI NO

¿Porqué?:
.....

ANEXO Nº 02: ENCUESTA PARA EL EMPLEADOR

A. ENCUESTA PARA EL EMPLEADOR		
Señor Empleador, solicito colaboración para el llenado de esta encuesta ya que a través de ella nos permitirá conocer la situación laboral de nuestros egresados del Instituto Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil"		
1. Fecha de encuesta: Día	<input type="text"/>	Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

A. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

2. Razón social de la Empresa:		
3. Dirección:		
4. Persona de contacto:	5. Cargo:	
6. Correo electrónico:	7. Teléfono:	
8. Actividad o giro de la empresa:		
9. Tipo de empresa:	Estatad <input type="checkbox"/>	Privada <input type="checkbox"/>
10. Dirección	11. Teléfono	12. Correo Electrónico
13. Egresado del Instituto de Educación Superior Público:		
14. Nombres y Apellidos del Egresado del IES Público:		
15. Cargo que desempeña:	16. Fecha de ingreso	17. Sueldo Mensual que percibe

B. IDENTIFICACION Y EVALUACION DEL EGRESADO:

18. Egresado del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil":		
19. Normas y Apellidos del egresado del IES Público-B:		
20. Cargo que desempeña:	21. Fecha de Ingreso	22. Sueldo Mensual que percibe
23. De acuerdo al desempeño laboral del egresado del Instituto de Educación Superior Público "Francisco de Paula Gonzales Vigil", como califica la formación profesional que recibió. Muy apropiada <input type="checkbox"/> Apropriada <input type="checkbox"/> Regularmente Apropriada <input type="checkbox"/> Inapropiada <input type="checkbox"/>		

<p>24. ¿Califica el desempeño del egresado cómo?</p> <p>Muy Bueno <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/></p>	
<p>25. ¿Está satisfecho con el desempeño del egresado?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>	<p>26. ¿Considera que está adecuadamente empleado?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
<p>27. ¿Cuál (es) es la razón por la que usted está satisfecho con el desempeño del egresado?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Porque conoce y realiza bien las tareas de su especialidad. • Por sus habilidades básicas para el desempeño laboral. • Porque tiene un perfil ocupacional múltiple y completo. • Porque demuestra aptitudes de autoformación y disciplina que le posibilitarán fomentar empresas. 	<p>28. ¿Cuál (es) es la razón por lo que usted no está conforme o satisfecho con el desempeño del egresado?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le falta mayor relación entre la teoría y la práctica profesional. • Necesita actualización y profundización de los contenidos. • Demuestra recursos tecnológicos limitados. • Escasa experiencia y actualización de la especialidad.
<p>29. En su opinión, ¿qué competencias o habilidades logradas han favorecido al egresado en su ejercicio profesional?</p> <ul style="list-style-type: none"> • La práctica formativa • Capacidad de innovación • Conocimiento de la tecnología y dominio de su especialidad. • Habilidad comunicativa • Responsabilidad social y ética • Disciplina y organización del trabajo • Capacidad de trabajo grupal 	<p>30. Cree usted que está mejor preparado con respecto a egresados de otros institutos?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>31. ¿Por qué?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra conocimiento de su especialidad en su desempeño laboral. • Por la imagen corporativa del instituto. • Demuestra aptitudes hacia la innovación e investigación. • Es proactivo • Otros • Cuales:
<p>32. ¿Qué fortalezas observa en el desempeño del egresado?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la especialidad. • Tiene espíritu de superación. • Falta de iniciativa. • Demuestra actitudes en valores • Poco creativo. • Innovador y creativo • Bajo grado de colaboración • Escasa responsabilidad • Otros • Cuales: 	<p>33. ¿Qué debilidades observa en el desempeño del egresado?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Poco conocimiento de su especialidad. • Falta de iniciativa • Poco creativo • Bajo grado de colaboración • Escasa responsabilidad • Otros • Cuales:

<p>34. ¿Cuáles fueron los requisitos de la empresa para contratar al egresado?</p> <p>Ser de institución de prestigio. Experiencia en la especialidad. Estar titulado (a) Aprobar un examen Habilidades personales Entrevista personal Por tener convenio con el IES Otros Cuáles:</p>	<p>35. ¿El egresado ha sido merecedor de algún reconocimiento personal o profesional por parte de la empresa?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>Explique:</p>
<p>36. En su opinión, ¿Qué posibilidades laborales tienen los egresados de institutos en la región?</p> <p>Excelente <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Ninguna <input type="checkbox"/></p>	<p>37. ¿Qué sugerencias haría usted para mejorar la formación profesional de los egresados?</p>

ANEXO Nº 4: FICHA DE EVALUACIÓN DE APLICACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADO

La evaluación es muy sencilla de realizar y sobre todo, es de gran ayuda; permite que reflexionemos que las actividades desarrolladas logró fortalecer las capacidades de los docentes mediante el acompañamiento y la aplicación del Plan de Seguimiento de Egresados, y evaluación de la Gestión Académica en el Instituto de Educación Superior Público “Francisco de Paula Gonzales Vigil” para mejorar, valorar la importancia de la calidad y pertinencia de la Educación Superior Tecnológica y valorar la importancia del nuevo aprendizaje. A continuación, encontrarás una lista de cotejo con la cual podremos realizar nuestra autoevaluación: ¡Responder sinceramente, sé consciente y responsable de la gestión académica!

Nº	Descripción	Si	No
1	Cumplido la finalidad Plan de Seguimiento de Egresados.		
2	Se logró el objetivo general del Plan		
3	Se lograron los objetivos específicos del Plan		
4	¿Las bases legales están actualizadas?		
5	¿Las disposiciones generales guardan relación con la denominación del Plan? En caso No, ¿Qué aporte consideraría?		
6	¿Las disposiciones específicas guardan relación con la denominación del Plan? En caso No, ¿Qué aporte consideraría?		
7	¿Está estructurado el procedimiento para la aplicación del Plan? En caso No, especificar qué pasos se deben considerar:		
8	¿Las disposiciones complementarias guardan relación con el Plan? En caso No, especificar que debemos considerar:		
9	¿El recurso humano cumple el Plan? Especifique ¿Por qué?:		
10	¿Las actividades del cronograma están de acuerdo a los fines y objetivos del Plan? Especifique ¿Por qué?:		

11	<p>¿Las fichas del Plan de Seguimiento de Egresados, guardan relación el Plan? Especifique ¿Por qué?:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
12	<p>¿La ficha de encuesta de estudiantes está de acuerdo a las actividades académicas? Especifique ¿Por qué?:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
13	<p>¿La ficha de encuesta a empleadores está de acuerdo a las actividades académicas? Especifique ¿Por qué?:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
14	<p>¿Los indicadores de evaluación del Plan, guardan relación? Especifique ¿Por qué?:</p> <p>.....</p> <p>Que indicadores podríamos incluir:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

.....
Dirección General

.....
Jefe de Unidad Académica

.....
Jefe de Área Académica

**ANEXO Nº 5: ACTA DE REGISTRO DE EGRESADO
PARA REGISTRAR INFORMACIÓN EN EL SISTEMA CONECTA-MINEDU
SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

DATOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS	
DENOMINACIÓN	

DATOS DEL EGRESADO	
TIPO DOCUMENTO ⁽¹⁾	
NÚMERO DOCUMENTO⁽²⁾	
NOMBRES Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
SEXO	

(1) Consignar DNI, CE, Pasaporte y PTP

(2) Para el DNI (8 dígitos), para CE (máximo 12 caracteres alfanuméricos), para pasaporte (máximo 9 caracteres alfanuméricos) y para PTP (máximo 12 caracteres alfanuméricos)

DATOS DEL EGRESO			
FECHA DE EGRESO⁽³⁾		PERIODO DE EGRESO⁽⁴⁾	

(3) Fecha de la última EFSRT evaluada según Acta

(4) Consignar año de egresado seguido de un guión (-) seguido del número en romano según el caso: de enero a julio (I) o de agosto a diciembre (II)

DIRECCIÓN ^(*)			
REGIÓN ^(*)	PROVINCIA	DISTRITO	

(*) Ingresar datos de la dirección actual del usuario

CORREO ELECTRÓNICO			
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR	
AÑO DE INGRESO		Nº DE WHATSAPP	

Observaciones:

Tacna,.....

 Coordinador

 Docente encargado del seguimiento del egresado

ANEXO Nº 6: SISTEMA DE INFORMACIÓN CONECTA

El “Sistema de Seguimiento de Egresados” – CONECTA versión 1.0 (Sistema Web) es una herramienta brindada por el Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico – Productiva y Superior Tecnológica y Artística, para que los egresados de nuestro instituto puedan registrar y actualizar en forma continua información sobre su situación de egreso, inserción y trayectoria laboral. El sistema CONECTA versión 1.0 es un software de fácil manejo y administración, que sirve como herramienta de retroalimentación para la mejora de los servicios educativos brindados por nuestra institución. El sistema está diseñado para ser usado por los egresados, un administrador encargado por el IES y los empleadores. Asimismo, el MINEDU podrá realizar funciones de publicación de encuestas y consulta de la información reportada por los egresados a los IES; así como también participar en procedimientos que requieran su aprobación.





PERÚ

Ministerio
de Educación

MANUAL DE USUARIO

Proyecto: *Sistema de Seguimiento de Egresados.*

Siglas: *CONNECTA*

Código: *[Código del Proyecto]*

Versión: *1.0*

OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICOS E INSTITUTOS DE
EDUCACIÓN SUPERIOR**



INDICE

1. Introducción	3
1.1. Objetivos del Sistema.....	3
1.2. Alcance del Sistema.....	3
2. Estructura del Sistema	4
3. Botones del Sistema	4
4. Requerimientos del Sistema	6
5. Presentación	6
6. Uso del Sistema	6
6.1. Acceso al Sistema.....	6
6.2. Módulo MINEDU.....	8
6.2.1. Gestión de usuarios de IEST en el Módulo MINEDU.....	9
6.2.2. Gestión de usuarios de egresado en el Módulo MINEDU.....	12
6.2.3. Seguimiento del nivel de registro de encuestas en el Módulo MINEDU.....	16
6.3. Módulo IEST.....	18
6.3.1. Generación de credenciales para ingresar al Sistema en el Módulo IEST.....	18
6.3.2. Ingreso al Módulo IEST.....	21
6.3.3. Gestión de usuarios de egresados en el Módulo IEST.....	21
6.3.4. Seguimiento del nivel de registro de encuestas en el Módulo IEST.....	25
6.4. Módulo Egresados.....	26
6.4.1. Generación de credenciales para ingresar al Sistema en el Módulo Egresados.....	26
6.4.2. Registro de encuesta en el Módulo Egresado.....	29



2 Estructura del Sistema

Actualmente, el sistema cuenta con los siguientes Módulos, a los mismos que se accede de acuerdo al perfil asignado:

MINEDU: Este módulo permite realizar la creación de usuarios de IEST; así como la publicación de encuestas que permitan recoger información de interés institucional relacionadas a la inserción y trayectoria laboral de los egresados.

IEST:

Este módulo permite a los IEST realizar la gestión de usuarios a ser brindados a sus egresados; así como, realizar el envío masivo o individual de encuestas dirigidas a mismos y realizar el seguimiento en cuanto a su llenado.

Egresados

Este módulo permite a los egresados de los IEST o IES registrar información sobre su trayectoria académica, calificación de la formación recibida, situación de egreso, inserción laboral y situación laboral.

Empleadores:

Este módulo permite a los empleadores evaluar el desempeño del personal técnico, profesional técnico y profesional egresado de IEST que labora en su entidad.

3 Botones del Sistema

El presente Manual ha sido diseñado utilizando como herramientas algunos botones, los cuales tienen por objetivo ayudar al Usuario a interactuar con el Sistema de forma más amigable.

BOTÓN	DENOMINACIÓN	FUNCIÓN
	NUEVO	Permite agregar un nuevo registro para la creación de usuarios al egresado por parte del IEST.
	FILTRAR	Permite realizar la búsqueda de un registro mediante un criterio determinado.
	LIMPIAR	Permite eliminar el criterio consignado para la búsqueda de un registro.
	GUARDAR	Permite guardar el registro de la información realizada en una sección o formulario.
	SIGUIENTE	Permite al usuario salir de una sección y desplazarse a la sección siguiente.

Anterior	ANTERIOR	Permite al usuario salir de una sección y pasar a la sección anterior.
Finalizar	FINALIZAR	Permite guardar el registro de la totalidad de datos de y dar por terminado un formulario o encuesta.
	ACTUALIZAR	Permite modificar el contenido de un registro.
	ELIMINAR	Permite eliminar un registro.
	ENVIAR ENLACE DE ENCUESTA	Permite al IEST remitir encuestas a los egresados.

Siglas usadas en el presente Manual:

Siglas	Descripción
MINEDU	Ministerio de Educación
CONECTA	Sistema de Seguimiento de Egresados
IES	Instituto de Educación Superior
IEST	Instituto de Educación Superior Tecnológico



4 Requerimientos del Sistema

4.1 Requerimiento de Hardware

Contar con:

- Una microcomputadora PC o compatible
- Procesador Pentium IV o superior.
- Conexión a Internet.

4.2 Requerimiento de Software

Contar con:

- Sistema Operativo Windows 98 / XP / Windows Vista / Windows 7, o superior.
- Navegador (Google Chrome "Recomendado", Internet Explorer 9 o superior, Mozilla Firefox, Opera, otro).

5 Presentación

Estimado (a) usuario (a) te damos la bienvenida al **Sistema de Seguimiento de Egresados – CONECTA dirigido a los usuarios de los IES, IEST, egresados de IEST/IES y empleadores.**

Este es un aplicativo web que servirá para el **registro y actualización** de información sobre los egresos, inserción y trayectoria laboral de egresados de IEST/IES, la misma que será de utilidad para la mejora de los servicios educativos brindados.

"Esperamos que este manual te pueda orientar y ayudar en la utilización del aplicativo informático".



IMPORTANTE:

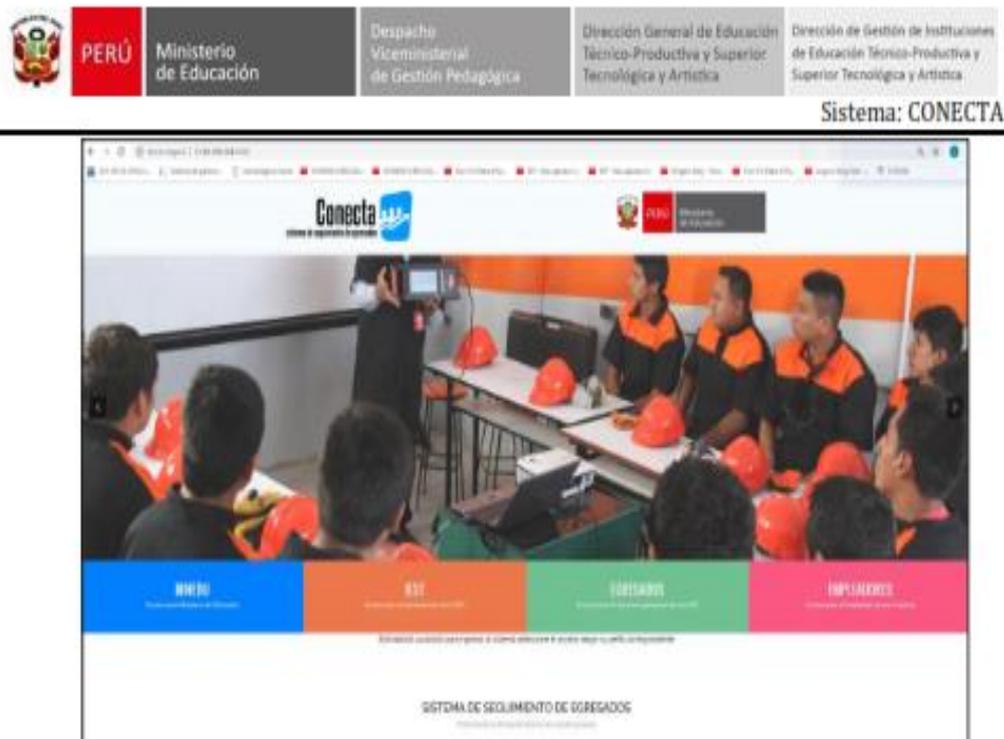
El presente Manual de Usuario se encuentra dirigido a los IEST, IES, egresados de IEST/IES y empleadores.

6 Uso del Sistema

6.1 Acceso al Sistema

Para ingresar al sistema se debe utilizar el link o ruta de acceso web:

- 11.35.105.134:8086 (ejemplo de enlace publicado)



- El ingreso al **sistema Conecta** debe realizarse desde la pantalla de inicio, para lo cual se debe seleccionar el módulo al que se va a ingresar, el mismo que está definido de acuerdo a cada perfil de usuario:
 - ✓ Si el usuario es un egresado, debe seleccionar el acceso al módulo **EGRESADOS**.
 - ✓ Si el usuario es un administrador de instituto, debe seleccionar el acceso al módulo **IEST**.
 - ✓ Si el usuario es el empleador de una empresa o entidad, debe seleccionar el acceso al módulo **EMPLEADORES**.
 - ✓ Si el usuario corresponde a un especialista o funcionario del MINEDU, debe seleccionar el acceso al módulo **MINEDU**.

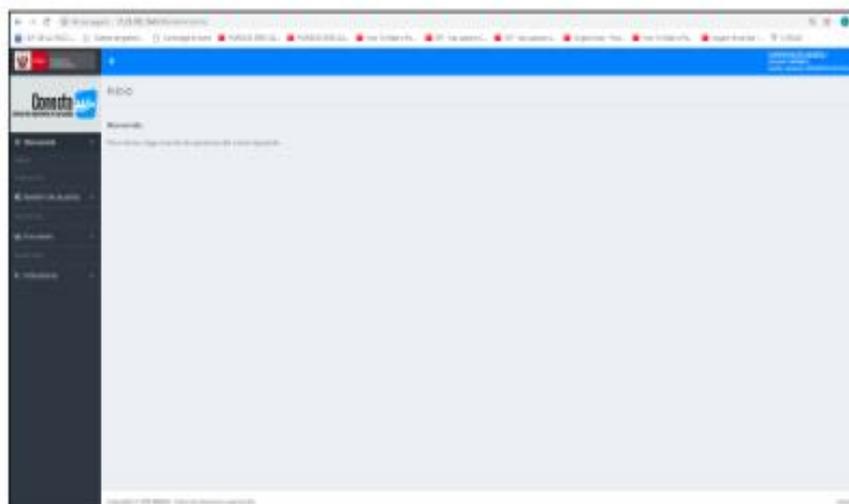
- Después de haber seleccionado el módulo correspondiente, se mostrará la pantalla de inicio de sesión, donde se deberá ingresar las credenciales del usuario (usuario y contraseña) y el código de seguridad (captcha) y luego seleccionar el botón **INGRESAR**.



6.2 MÓDULO MINEDU

Este módulo debe ser utilizado por un especialista o funcionario del MINEDU designado para tal fin, al mismo que se le asignará el rol supervisor MINEDU.

Cuando se ingresa al sistema a través del módulo MINEDU se mostrará la pantalla de inicio siguiente:



En esta pantalla se visualiza las opciones del menú en la barra vertical izquierda; asimismo, se puede visualizar los datos del usuario correspondiente en la parte superior derecha. En caso sea



necesario, la opción de cambio de contraseña se puede visualizar haciendo clic sobre el texto de la parte superior derecha; tras ello, se desplegará una lista de opciones.

6.2.1. Gestión de usuarios de IEST en el Módulo MINEDU

Para realizar la gestión de usuarios (creación, eliminación o inactivación), se debe seleccionar la opción de menú "Gestión de usuarios\Lista de usuarios"; tras ello, se mostrará la pantalla "Listado de usuarios", la misma que está conformada por:

- La sección de filtros de búsqueda de un determinado registro.
- La sección de datos de los usuarios registrados y opciones para crear, modificar y eliminar un registro.

ID	SEXO	EDAD	INSTITUCIÓN DE ORÍGEN	DNI/CE	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	FECHA EMISIÓN	FECHA CADUCO	FECHA RENOVACIÓN	ESTADO	ACCIONES
1	M	30	COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA	44444444	PEREZ	JOSE	44444444	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01	ACTIVO	[Iconos]
2	M	30	COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA	44444444	PEREZ	JOSE	44444444	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01	ACTIVO	[Iconos]
3	M	30	COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA	44444444	PEREZ	JOSE	44444444	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01	ACTIVO	[Iconos]
4	M	30	COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA	44444444	PEREZ	JOSE	44444444	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01	ACTIVO	[Iconos]
5	M	30	COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA	44444444	PEREZ	JOSE	44444444	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01	ACTIVO	[Iconos]
6	M	30	COMPLEJIDAD TECNOLÓGICA	44444444	PEREZ	JOSE	44444444	2018-01-01	2018-12-31	2018-01-01	ACTIVO	[Iconos]

6.2.1.1 Asignación de usuarios de Administrador IEST en el Módulo IEST

Seleccionar el botón **NUEVO**. Tras ello, Se mostrará la siguiente ventana:

En esta ventana se deben ingresar los datos solicitados:

- Tipo de documento.
- DNI/CE.



- Nombres.
 - Apellido Paterno.
 - Apellido Materno.
 - Fecha de nacimiento.
 - Sexo.
 - Región.
 - Provincia.
 - Distrito.
 - Dirección.
 - Correo electrónico
 - Teléfono fijo.
 - Teléfono celular.
 - Rol (Seleccionar el rol Administrador IES).
 - Código Modular.
 - Institución.
- Para el caso del tipo de dato DNI, los datos personales se obtienen al ingresar el número de documento y pulsar el botón **ENTER**. Los demás datos se llenarán en forma manual.
 - Para el caso del tipo de documento Carné de Extranjería - CE, los datos personales se llenarán en forma manual.
 - Una vez que ingresan todos los datos del usuario, seleccionar el botón **GUARDAR** .
 - Si los datos se registran correctamente, el nuevo registro del usuario se mostrará en la pantalla de Listado de usuarios.

6.2.1.2. Modificación de registro de usuario de IEST en el Módulo MINEDU

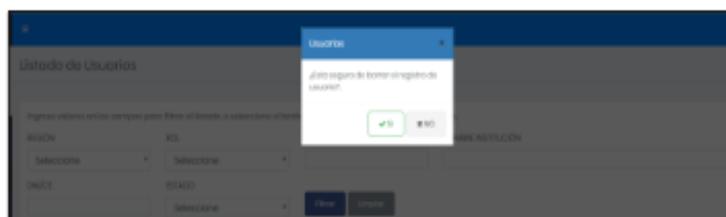
Para modificar un registro de usuario que se ha creado, seleccionar el botón **ACTUALIZAR**  que se encuentra en cada registro.



Al seleccionar sobre el ícono se mostrará la pantalla:



Al seleccionar el botón **Eliminar** ✖ se mostrará la siguiente ventana de confirmación:



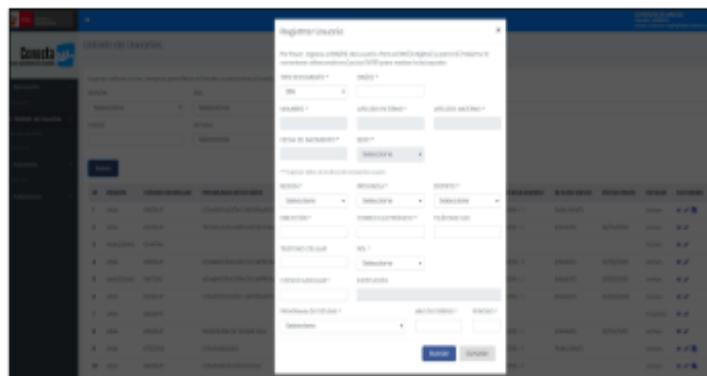
- Para confirmar la eliminación del registro, se debe seleccionar el botón **SI** que se muestra en la ventana emergente.
- El registro eliminado ya no se visualizará en la pantalla correspondiente a la "Lista de Usuarios".

6.2.2. Gestión de usuarios de egresado en el Módulo MINEDU

Estas opciones solo deben ser utilizadas para casos extraordinarios u excepcionales cuando el usuario IEST no pueda realizar la gestión de usuarios de egresados.

6.2.2.1. Asignación de usuarios de egresados en el Módulo IEST

Para realizar un nuevo registro, se debe seleccionar el botón **NUEVO** Nuevo.
Tras ello, se mostrará la siguiente ventana:



En la ventana denominada "Registrar Usuario", se deben ingresar los siguientes datos:

- Tipo de documento.
- DNI/CE.
- Nombres.
- Apellido Paterno.
- Apellido Materno.
- Fecha de nacimiento.



- Sexo.
- Región.
- Provincia.
- Distrito.
- Dirección.
- Correo electrónico.
- Teléfono fijo.
- Teléfono celular.
- Rol (Seleccionar el rol Egresado).
- Código Modular.
- Institución.
- Programa de estudio.
- Año de egreso.

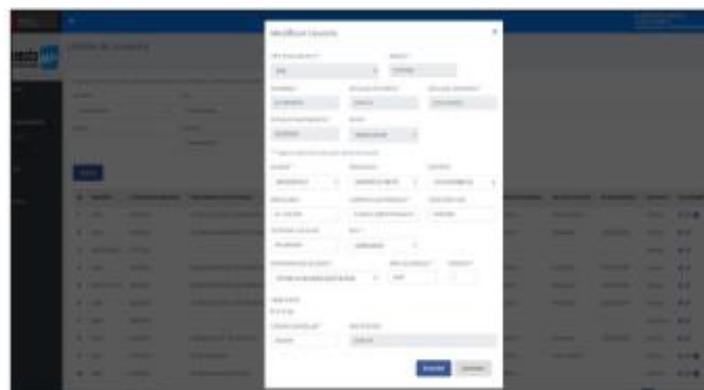
- En caso se haya seleccionado el DNI como documento de identidad, los datos personales se obtendrán en forma automática al ingresar el número de documento y hacer clic en el botón **ENTER**. Los demás datos complementarios deben ser llenados en forma manual.
- Para el caso del tipo de documento Carnet de Extranjería, los datos personales deben ser llenados en forma manual.
- Cuando se ha concluido el registro de todos los datos del usuario, seleccionar el botón **GUARDAR** .
- Tras ello, el nuevo registro del usuario se mostrará en la pantalla correspondiente al "Listado de usuarios".

6.2.2.2. Modificación de registro de usuario de egresado en el Módulo MINEDU

Para modificar un registro de usuario que se ha sido creado previamente, se debe seleccionar el botón **ACTUALIZAR**  que se encuentra ubicado en el lado derecho de cada registro.



Tras ello, se mostrará la siguiente la siguiente pantalla:





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

- Los datos que podrán ser modificados son los siguientes:
 - Dirección Región.
 - Dirección Provincia.
 - Dirección Distrito.
 - Dirección.
 - Email.
 - Teléfono Fijo.
 - Teléfono Celular.
 - Código Rol (Seleccionar rol Egresado).
 - Programa de estudio.
 - Año de egreso.
 - Periodo.
 - Habilitado.

- En el caso particular de los usuarios con tipo de documento Carnet de Extranjería, se podrán modificar adicionalmente los siguientes datos:
 - Nombres.
 - Apellido Paterno.
 - Apellido Materno.
 - Fecha de nacimiento.
 - Sexo.

- Para guardar los datos correspondientes a cualquier registro modificado (vinculado a DNI o CE), se debe seleccionar el botón **GUARDAR** .
- Verificar que los datos modificados han sido guardados satisfactoriamente; tras ello, el registro modificado se mostrará en la pantalla de **"Lista de usuarios"**.

6.2.2.3. Eliminación de registro de usuario de egresado en el Módulo MINEDU

Para eliminar el registro de un usuario se debe seleccionar el botón **Eliminar**  que se encuentra ubicado en el lado derecho de cada registro.



Al seleccionar el botón **Eliminar**  se mostrará una ventana emergente de confirmación:





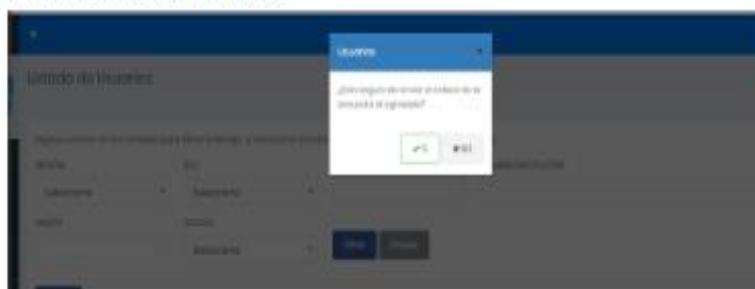
- Para confirmar la eliminación del registro, se debe seleccionar el botón **SI**, tras ello se cerrará la ventana de confirmación.
- En la “Lista de Usuarios” no se mostrarán los datos correspondientes al registro eliminado.

6.2.2.4. Enviar enlace de acceso para el egresado desde el Módulo MINEDU

Para enviar el enlace de acceso al sistema para los usuarios con rol Egresados, seleccionar el botón **Enviar enlace de encuesta** que se encuentra ubicado en el lado derecho de cada registro de usuario con rol egresado.



Al seleccionar el botón **Enviar enlace de encuesta**, se mostrará la ventana emergente de confirmación:



- Para confirmar el envío se debe seleccionar el botón **SI** mostrado en la ventana de confirmación; tras ello, se enviará un mensaje de correo electrónico consignado previamente como parte del registro del usuario.
- El mensaje que será remitido al usuario con rol egresado, mostrará los siguientes datos:
 - ✓ Indicaciones sobre sus credenciales y el periodo de vigencia del enlace enviado.
 - ✓ El enlace para generar su contraseña de usuario.
 - ✓ El enlace para ingresar al sistema.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

Generación de contraseña

Estimado(a): **MIRIAM ADELINA**

Se ha generado el enlace para otorgarle el acceso al sistema de seguimiento de egresados. Con este enlace podrá generar su contraseña. Debe tener en cuenta que su usuario viene a ser su número de documento de identidad (DNI/C). Haga clic sobre el enlace o cópielo en el navegador en la parte de Direcciones y pulse ENTER.

<http://sua@minedu.gob.pe/IngresoClave?codigo=1110a4d8-720e6-171676c6ea18015811d852991752b65e>

Este enlace tiene una vigencia de 2 días y solo se puede utilizar una vez, pasado este tiempo tendrá que volver a solicitar un nuevo enlace para acceder al sistema.

El enlace para regresar al sistema en adelante será:

<http://sua@minedu.gob.pe>

Muchas gracias por utilizar el Sistema de Seguimiento de Egresados.

Ministerio de Educación

6.2.3. Seguimiento del nivel de registro de encuestas en el Módulo MINEDU

Para que el Supervisor MINEDU pueda realizar el seguimiento del nivel de registro de los formularios de las encuestas, se debe seleccionar la opción de menú "Encuestas\Listado de encuestas"; tras ello, se mostrará la pantalla "Listado de encuestas".

En dicha pantalla se cuenta con:

- La sección de filtros de búsqueda de registros.
- La sección de datos de los usuarios con rol egresados, a quienes se les ha enviado, previamente, el enlace de acceso al sistema y al formato de encuesta.

ID	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA	NOMBRE ALUMNO	NOMBRE ALUMNO (DNI)	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	ACCIONES
1	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA	NOMBRE ALUMNO	NOMBRE ALUMNO (DNI)	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	[Icon]
2	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA	NOMBRE ALUMNO	NOMBRE ALUMNO (DNI)	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	[Icon]
3	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA	NOMBRE ALUMNO	NOMBRE ALUMNO (DNI)	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	[Icon]
4	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA	NOMBRE ALUMNO	NOMBRE ALUMNO (DNI)	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	[Icon]
5	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA	NOMBRE ALUMNO	NOMBRE ALUMNO (DNI)	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE REGISTRO	[Icon]

En esta pantalla el Supervisor MINEDU, podrá realizar las siguientes acciones:



- El nivel de avance que tiene un usuario en el registro de su encuesta.
 - Si el usuario egresado ingresó o no al sistema.
 - Visualizar la última fecha de acceso al sistema por parte de cada egresado.
 - Visualizar las fechas de culminación de llenado de encuestas por egresado.
 - Visualizar una pantalla general del formato de encuesta llenada por el egresado.
 - Realizar filtros de búsqueda de los registros de usuarios en base a criterios (región, rol de usuario, código modular del IEST, DNI/CE, estado de envío).
- Para realizar los filtros de los registros de egresados, se debe ingresar los criterios de búsqueda y seleccionar el botón **FILTRAR** .
 - Para limpiar los criterios de búsqueda seleccionados previamente, se debe seleccionar el botón **LIMPIAR** .
 - Para visualizar el formato de encuesta se debe seleccionar el ícono denominado "Ver encuesta" que se encuentra ubicado en el lado derecho de cada registro.



- Al seleccionar el ícono "**Ver encuesta**", se mostrará el formato de la encuesta al nivel que está actualizada:
{ver vista previa de encuesta}
- También se podrá descargar los datos de las encuestas que han sido llenadas. Para realizar esta operación se debe seleccionar el botón **DESCARGAR DATOS**; lo cual, inicia la descarga de un archivo en formato XLSX de todos los registros que cumplen con los criterios de evaluación que se han señalado en la sección de filtros.



6.3. MÓDULO IEST

Este módulo debe ser utilizado por el usuario administrador asignado por el IEST.

6.3.1. Generación de credenciales para ingresar al sistema en el Módulo IEST

Para la generación de credenciales de acceso al sistema en el Módulo IEST se deben llevar a cabo los siguientes pasos:

- El usuario Administrador IES debe verificar que ha recibido un mensaje en su cuenta de correo electrónico que ha sido enviado por el usuario Supervisor MINEDU, el mismo que debe contener los siguientes datos:
 - ✓ Indicaciones sobre sus credenciales y el periodo de vigencia del enlace enviado.
 - ✓ El enlace para generar su contraseña de usuario.
 - ✓ El enlace para ingresar al sistema.



- El usuario Administrador IES debe seleccionar el link para generar su nueva contraseña o copiarlo y pegarlo en la sección de direcciones del navegador web.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

Se ha generado el enlace para otorgarle el acceso al sistema de seguimiento de egresados. Con este enlace podrá generar su contraseña. Debe tener en cuenta que su usuario viene a ser su número de documento de identidad (DNI/CIE). Haga clic sobre el enlace o cópelo en el navegador en la parte de direcciones y pulse ENTER.

<https://conecta2018/ingresoConec?codigo=357304684772&seu=17b3776f6ee38829f83148071901152a45e>

Este enlace tiene una vigencia de 2 días y solo se puede utilizar una vez. Pasado este tiempo tendrá que volver a solicitar un nuevo enlace para acceder al sistema.

- Al seleccionar el link se mostrará la pantalla para que el usuario registre su contraseña, la confirmación de la misma y el código de seguridad (captcha) y el seleccionar el botón **GUARDAR** 

- Una vez que se registre la nueva contraseña se mostrará la pantalla con la confirmación de la actualización de la contraseña. Tras ello, se debe seleccionar el botón **INICIAR SESIÓN** para ir a la página de inicio del sistema.

- En la pantalla de inicio, el usuario debe seleccionar el acceso en el módulo EGRESADOS.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA



- Luego de seleccionar el tipo de usuario y módulo al que se ingresa, se mostrará la pantalla de inicio de sesión, donde se tendrá que registrar el usuario (Corresponde al número de DNI o Carnet de Extranjería) y la contraseña que se ha generado para el usuario, luego el código de seguridad (captcha) y seleccionar el botón **INGRESAR**.

- Posteriormente, para acceder al sistema se debe utilizar el enlace o link que se especifica en el correo electrónico que se envió al usuario:



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

ID	ROL	CÓDIGO	PROGRAMA DE ESTUDIO	DNI/CE	APELLIDO	NOMBRE	SEXO	FECHA EXPE	ESTADO	FECHA INSC	ESTADO	ACCIONES
1	UNA	00001	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	410201	ALFARO	ALFARO	M	00000	00-1	0000	0000	X
2	UNA	00001	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	21000	ALFARO	ALFARO	M	00000	00-1	0000	0000	X
3	UNA	00001	EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA	00000	ALFARO	ALFARO	M	00000	00-1	0000	0000	X

6.3.3.1. Asignación de usuario con rol Egresado en el Módulo IEST

Para realizar un nuevo registro se debe seleccionar el botón **NUEVO**. Tras ello, se mostrará la ventana:

- En esta ventana, se deben ingresar los datos solicitados:
 - Tipo de documento.
 - DNI/CE.
 - Nombres.
 - Apellido Paterno.
 - Apellido Materno.
 - Fecha de nacimiento.
 - Sexo.
 - Región.
 - Provincia.
 - Distrito.
 - Dirección.
 - Correo electrónico.
 - Teléfono fijo.



- Teléfono celular.
 - Rol (Seleccionar el rol Egresado).
 - Código Modular.
 - Institución.
 - Programa de estudio.
 - Año de egreso.
- En caso se haya seleccionado como tipo de documento el DNI, los datos personales se obtienen al ingresar el número de documento y hacer clic en el botón **ENTER**. Los demás datos se llenarán en forma manual.
 - Para el caso del tipo de documento Carnet de Extranjería - CE, los datos personales se llenarán en forma manual.
 - Una vez que ingresan todos los datos del usuario, seleccionar el botón **GUARDAR** .
 - Si los datos se registran correctamente, el nuevo registro del usuario se mostrará en la pantalla de Listado de usuarios.

6.3.3.2. Modificación de registro de usuario de egresado en el Módulo IEST

Para modificar un registro de usuario que se ha creado previamente, se debe seleccionar el botón **ACTUALIZAR**  que se encuentra en cada registro.



Al seleccionar el botón **ACTUALIZAR**  se mostrará la siguiente pantalla:

- Los datos que se podrán modificar son:
 - Dirección Región.
 - Dirección Provincia.
 - Dirección Distrito.
 - Dirección.
 - Email.
 - Teléfono Fijo.



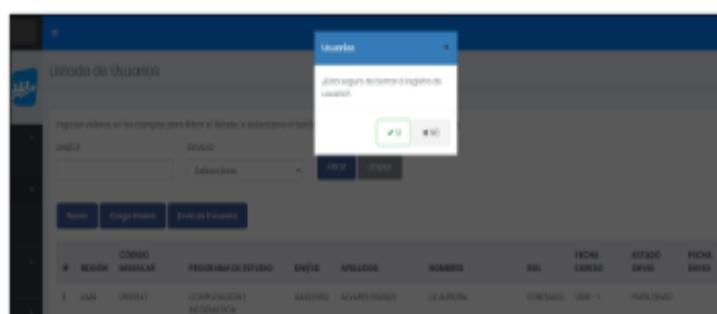
- Teléfono Celular.
 - Código Rol (Seleccionar rol Egresado).
 - Programa de estudio.
 - Año de egreso.
 - Periodo.
 - Habilitado.
- Para los usuarios que cuenten con Carnet de extranjería como tipo de documento, adicionalmente se pueden modificar:
 - Nombres.
 - Apellido Paterno.
 - Apellido Materno.
 - Fecha de nacimiento.
 - Sexo.
 - Para guardar los datos modificados seleccionar el botón **GUARDAR** Guardar.
 - Se debe verificar que los datos se hayan guardado satisfactoriamente. Tras ello, el registro modificado se mostrará en el "Listado de usuarios".

6.3.3.3. Eliminación de registro de usuario de Egresado en el Módulo IEST

Para eliminar un registro de un usuario se debe seleccionar el botón **Eliminar** x que se encuentra en cada registro.

1	IMA	000007	TÉCNICA DE MERCADOTECNIA	202002	ABRIL AVILAHECA	000000	EGRESADO	200-1	000000	00/00/0000	Activo	
---	-----	--------	-----------------------------	--------	--------------------	--------	----------	-------	--------	------------	--------	--

Al seleccionar el botón **Eliminar** x, se mostrará una ventana emergente para realizar la confirmación:



- Si se selecciona el botón **SI** se eliminará el registro y se cierra la ventana de confirmación.
- El registro eliminado ya no se mostrará en la pantalla de "Lista de Usuarios".



6.3.4. Seguimiento del nivel de registro de encuestas en el Módulo IEST

Seleccionar la opción de menú "Encuestas>Listado de encuestas". En la pantalla "Listado de encuestas" se cuenta con:

- La sección de filtros de búsqueda.
- La sección de datos de los usuarios con rol egresados a quienes se les ha enviado el enlace de acceso al sistema y al formato de encuesta.

#	PROGRAMA DE ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	NOMBRE	FECHA DE ENVÍO	FECHA DE ENVÍO DEL REGISTRO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL REGISTRO	FECHA DE VENCIMIENTO DEL REGISTRO
1	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	04	03/03/2023	03/03/2023
2	INSTITUTO TECNOLÓGICO	UNIVERSIDAD	INSTITUTO TECNOLÓGICO	0	01/01		01/01/2023
3	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	04		03/03/2023
4	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	0		
5	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	0		
6	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	0		
7	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	0		03/03/2023
8	CONSEJO DE INGENIERÍA	UNIVERSIDAD	CONSEJO DE INGENIERÍA	0	0		

En esta pantalla el Administrador IES, podrá realizar las siguientes acciones:

- El nivel de avance en el registro de información de encuestas por usuario.
 - Si el usuario egresado ingresó o no al sistema.
 - Última fecha de acceso al sistema del usuario egresado.
 - Fecha de culminación de registro de encuesta por egresado.
 - Visualizar en forma general el formato de encuesta llenada por el egresado.
 - Realizar filtros de los registros de usuarios en base a criterios (DNI/CE, estado de envío)
- Para realizar los filtros de búsqueda de registros de egresados, se debe ingresar los criterios de búsqueda y seleccionar el botón **FILTRAR** .
 - Para limpiar los de criterios de búsqueda previamente seleccionados, se debe seleccionar el botón **LIMPIAR** .



6.4. MÓDULO EGRESADOS

Este módulo debe ser utilizado por los usuarios que cuenten con rol egresado.

6.4.1. Generación de credenciales para ingresar al sistema en el Módulo Egresados

Para realizar la generación de credenciales para ingresar al sistema se debe realizar los siguientes pasos:

- El usuario "egresado" debe verificar que ha recibido un mensaje en su cuenta de correo electrónico que ha sido remitida por el usuario Administrador IES del instituto de procedencia. Con los siguientes datos:
 - ✓ Indicaciones sobre sus credenciales y el periodo de vigencia del enlace enviado.
 - ✓ El enlace para generar su contraseña de usuario.
 - ✓ El enlace para ingresar al sistema.



- El usuario debe seleccionar el link para generar su nueva contraseña o copiarlo y pegarlo en la sección de direcciones del navegador web.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

Se ha generado el enlace para otorgarle el acceso al sistema de seguimiento de egresados. Con este enlace podrá generar su contraseña. Debe tener en cuenta que su usuario viene a ser su número de documento de identidad (DNI/CE). Haga clic sobre el enlace o cópielo en el navegador en la parte de Direcciones y pulse **Ctrl+C**.

<http://conecta2016/ingresar clave/?code=113484676723&ced=77079657076&ced=10207654114097199179204026>

Este enlace tiene una vigencia de 2 días y solo se puede utilizar una vez, pasado este tiempo tendrá que volver a solicitar un nuevo enlace para acceder al sistema.

- Al seleccionar el link se mostrará la pantalla para que el usuario registre su contraseña, la confirmación de la misma y el código de seguridad (captcha) y el seleccionar el botón **GUARDAR** Guardar.

- Una vez que se registre la nueva contraseña se mostrará la pantalla con la confirmación de la actualización de la contraseña. Se debe seleccionar el botón **INICIAR SESIÓN** para ir a la página de inicio del sistema.

- En la pantalla de inicio el usuario debe seleccionar el acceso al módulo EGRESADOS.



- Luego de seleccionar el tipo de usuario y módulo al que se ingresa, se mostrará la pantalla de inicio de sesión, donde se tendrá que ingresar el usuario (correspondiente al DNI o Carnet de Extranjería) y la contraseña que ha generado el usuario, luego el código de seguridad (captcha) y seleccionar el botón **INGRESAR**.

- En forma posterior, para acceder al sistema se debe utilizar el enlace o link de acceso que se especifica en el mensaje de correo electrónico que se envió al usuario:





6.4.2. Registro de encuesta en el Módulo Egresado

Para realizar el registro de una encuesta en el Módulo Egresado se deben seguir los siguientes pasos:

6.4.2.1. Ingreso a la encuesta de egresado

Después de seleccionar el perfil de usuario Egresado y de iniciar sesión en el sistema el usuario tendrá acceso a la ficha de encuesta. Sin embargo, se debe tener en cuenta que si el egresado ha recibido una sola encuesta, se abrirá un único formato de encuesta para su llenado.



- En caso el egresado ha recibido más de una encuesta, ya sea cada una por distintos programas de estudios o instituciones, se abrirá la pantalla con una lista de encuestas.



- En esta opción se tiene que seleccionar una de las encuestas y hacer clic sobre el botón **INGRESAR**. (Cada encuesta es independiente).



6.4.2.2. Llenado de la encuesta de egresado

Para llenar o responder el cuestionario del formato de encuesta se tiene que tener presente las siguientes consideraciones:

- La encuesta consta de una serie de preguntas, las mismas que se encuentran agrupadas en 4 secciones, cuyos nombres se muestran a continuación:
 - Sección: Datos demográficos
 - Sección: Datos académicos
 - Sección: Formación recibida
 - Sección: Situación laboral
- Las pantallas principales de cada sección se muestran a continuación:

Sección: Datos demográficos



Sección: Datos académicos





Sección: Formación recibida

Bienvenido al Sistema Conecta!

Este es un espacio para mantenerse en contacto con el sistema. En todo momento podrá **registrar y actualizar** información sobre su institución, su calidad, además podrá obtener información de interés y sus actividades e ingresar nuevos usuarios al sistema.

SECCIÓN: FORMACIÓN RECIBIDA

Indicaciones: Por favor seleccione el botón "Inicio" y para desplazarse a otro sección con los botones "Seguiente" o "Anterior". Para finalizar la encuesta seleccione el botón "Finalizar" ubicado al final de cada sección. También puede seleccionar los ítems de la columna izquierda para ir a otra sección.

21 - Nivel de satisfacción al momento de egresar de un ISET con relación a la formación en las siguientes competencias. (Marcar solo una alternativa para cada competencia)

COMPETENCIAS	Muy insatisfecho	Insatisfecho	No satisfecho/ni insatisfecho	Satisfecho	Muy satisfecho
Exponer sus ideas con hechos exactos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicarse oralmente con claridad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Utilizar herramientas informáticas para el procesamiento de datos, hojas de cálculo, correo electrónico, etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sección: Situación Laboral

Bienvenido al Sistema Conecta!

Este es un espacio para mantenerse en contacto con el sistema. En todo momento podrá **registrar y actualizar** información sobre su institución, su calidad, además podrá obtener información de interés y sus actividades e ingresar nuevos usuarios al sistema.

SECCIÓN: SITUACIÓN LABORAL

Indicaciones: Por favor seleccione el botón "Inicio" y para desplazarse a otro sección con los botones "Seguiente" o "Anterior". Para finalizar la encuesta seleccione el botón "Finalizar" ubicado al final de cada sección. También puede seleccionar los ítems de la columna izquierda para ir a otra sección.

26 - ¿En la actualidad, qué actividad ocupa la mayor parte de su tiempo (ocupación principal)?

TRABAJE

27 - En su ocupación actual usted se desempeña como:

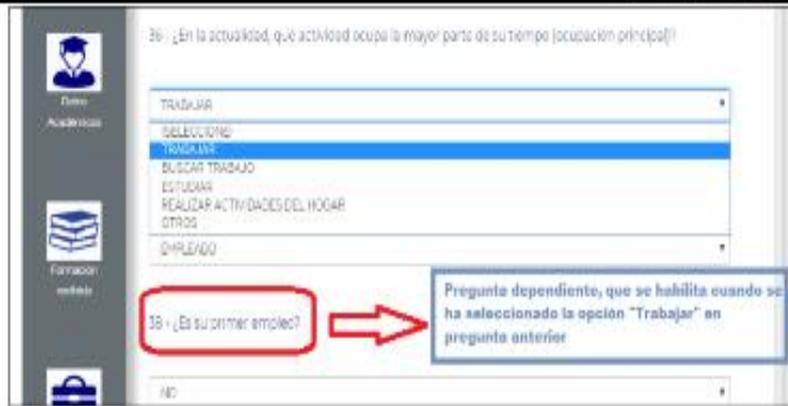
EMPLEADO

28 - ¿Es su primer empleo?

NO

29 - ¿Cuántos empleos ha tenido durante el último año?

- Durante el llenado de la encuesta, se debe tener en cuenta que hay preguntas dependientes de preguntas anteriores vinculantes y otras que no son dependientes.



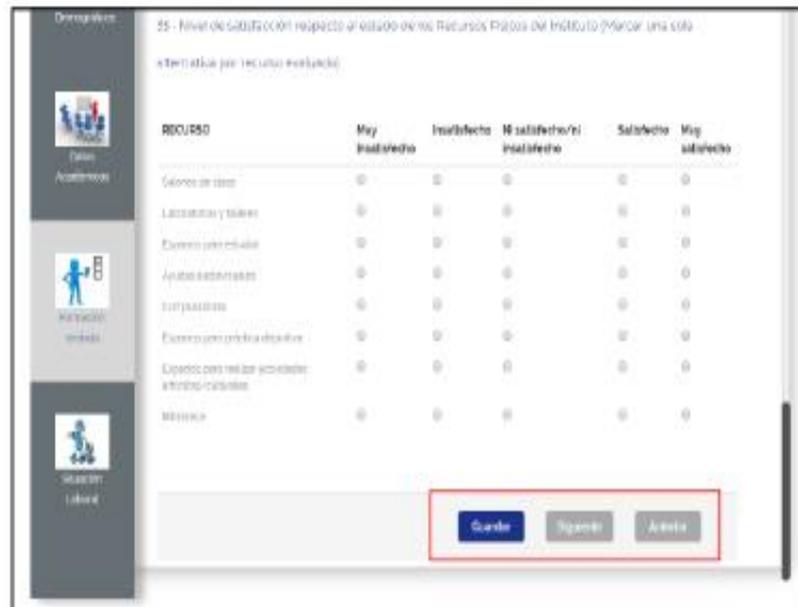
26 - ¿En la actualidad, qué actividad ocupa la mayor parte de su tiempo (ocupación principal)?

TRABAJAR
SELECCIONADO
TRABAJANDO
BUSCAR TRABAJO
ESTUDIAR
REALIZAR ACTIVIDADES DEL HORAR
OTROS
EMPLEADO

26 - ¿Es su primer empleo?

Pregunta dependiente, que se habilita cuando se ha seleccionado la opción "Trabajar" en pregunta anterior

- Cada sección cuenta con un botón **GUARDAR**  y para trasladarse de una sección a otra se cuenta con el botón **Anterior**  y el botón **Siguiente** .



25 - Nivel de satisfacción respecto al estado de los Recursos Trabajados del Instituto (Marcar una sola alternativa por tres usos evaluado)

RECURSO	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Ni satisfecho/ni insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Gestión de citas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Laboratorio y talleres	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Examen para evaluar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoyos administrativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Computadora	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Examen para práctica evaluativa	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Equipo de personal para atender a alumnos matriculados	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Materiales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Guardar **Siguiente** **Anterior**

- Es importante mencionar, que en la Sección: Datos Laboral (última sección) se debe hacer clic en el botón **GUARDAR**  para guardar la totalidad de datos registrados en la encuesta y tras ello, se debe hacer clic en el botón **FINALIZAR** , con lo cual ya no se tendrá acceso al formato de la encuesta.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación
Técnico-Productiva y Superior
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones
de Educación Técnico-Productiva y
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

Conecta
Sistema de seguimiento de egresados

PERÚ Ministerio de Educación

EMPLEADO

56 - ¿Desde qué año realiza la actividad secundaria?

57 - ¿En su ocupación secundaria usted trabaja para?

SELECCIONAR

58 - En su ocupación secundaria ¿Cuál fue la remuneración que percibió el mes pasado? (Monto en Soles)

Guardar Anterior Finalizar

- Para trasladarse de una sección a otra también se puede seleccionar los íconos dispuestos en la columna izquierda, los mismos que hacen referencia a cada sección.

¡Bienvenido al Sistema Conecta!

Este es un espacio para mantenernos en contacto contigo. En este sistema podrás registrar y actualizar información sobre tu trayectoria académica y laboral, además recibir información de interés y nos ayudará a mejorar nuestros servicios educativos.

SECCIÓN: DATOS ACADEMICOS

Indicaciones: Para poder seleccionar el botón "Guardar" y para desplazarse a otra sección use los botones "Anterior" o "Siguiente". Para finalizar la encuesta seleccione el botón "Finalizar" ubicado al final de cada sección. También puede seleccionar los íconos de la columna izquierda con "1" a "3" en la sección.

20 - ¿Cuál es la carrera tecnológica que estudió?

INSTRUMENTAL DE ARTES

21 - ¿Cuál es el nivel formativo de la carrera que estudió?

PROFESIONAL

6.4.2.3. Finalizar llenado de la encuesta de egresado

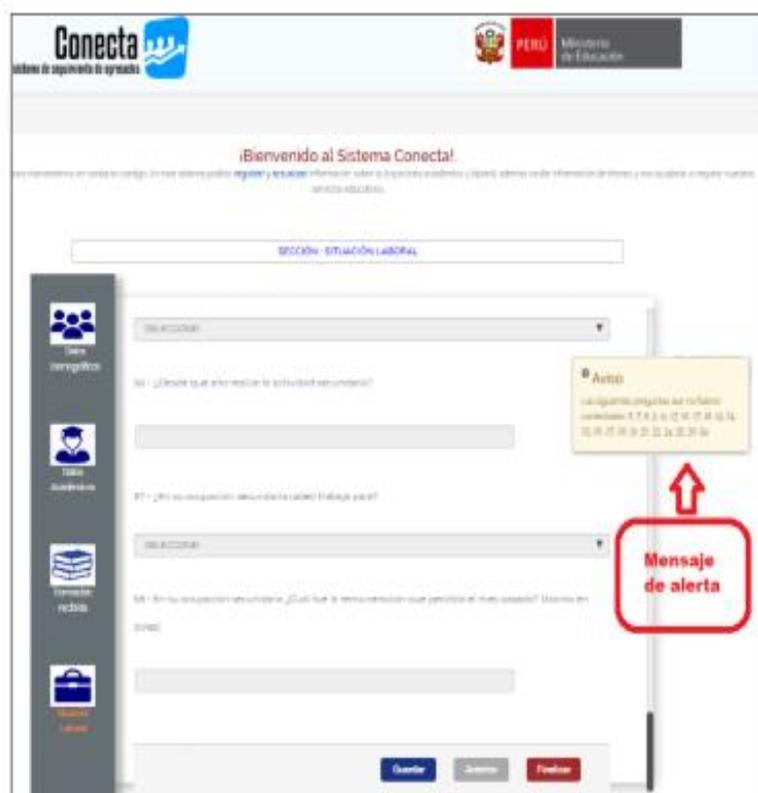
Después de haber hecho clic en el botón **FINALIZAR**, para dar por finalizado el llenado de la misma, el sistema mostrará una ventana emergente para confirmar la finalización del



proceso, la misma que contiene la advertencia que si finaliza la encuesta ya no se tendrá acceso a la misma.



- De haberse confirmado la finalización de la encuesta y habiendo información faltante en preguntas obligatorias, el sistema mostrará un mensaje indicando que aún falta completar el llenado de ciertas preguntas.





- Si la encuesta es culminada satisfactoriamente, se muestra una ventana que confirma la conclusión de la encuesta.

