



Universidad Nacional de Juliaca

"AÑO DE LA ESPERANZA Y LA RECUPERACIÓN DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DE CONCEJO UNIVERSITARIO

N°131 -2026-CU-UNAJ

Juliaca, 06 de marzo de 2026

VISTOS:

El Informe N.° 000048-2025-UNAJ/DGAASEBT de fecha 30 de diciembre de 2025; el Informe N.° 000003-2026-UNAJ/DGAASEBT de fecha 21 de enero de 2026; el Proveído N.° 000364-2026-UNAJ/DGA de fecha 27 de enero de 2026; el Proveído N.° 000031-2026-UNAJ/OPP de fecha 28 de enero de 2026; el Informe Técnico N.° 000030-2026-UNAJ/UPM de fecha 29 de enero de 2026; la Carta N.° 000066-2026-UNAJ/OPP de fecha 02 de febrero de 2026; el Informe Legal N.° 000059-2026-UNAJ/OAJ de fecha 03 de febrero de 2026; la Carta N.° 000103-2026-UNAJ/VRACA de fecha 04 de febrero de 2026; la Sesión del Pleno del Consejo Universitario de fecha 27 de febrero del 2026; y,

CONSIDERANDO

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú reconoce la autonomía universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, la Ley N.° 30220 – Ley Universitaria, modificada por la Ley N.° 31520, establece que las universidades gozan de autonomía normativa para dictar sus reglamentos internos destinados a regular su funcionamiento institucional;

Que, el artículo 59 de la Ley Universitaria establece como atribución del Consejo Universitario dictar los reglamentos internos de la universidad y velar por su cumplimiento;

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca reconoce la potestad normativa institucional para aprobar reglamentos internos orientados al fortalecimiento de la gestión académica y administrativa;

Que, mediante Informe N.° 000048-2025-UNAJ/DGAASEBT, de fecha 30 de diciembre de 2025, se formuló la propuesta del Reglamento de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, solicitándose su socialización con las dependencias académicas de la universidad;

Que, como resultado del proceso de socialización institucional, diversas facultades y escuelas profesionales remitieron observaciones y aportes al proyecto de reglamento, los cuales fueron evaluados para la elaboración de la versión final;

Que, mediante Informe N.° 000003-2026-UNAJ/DGAASEBT de fecha 21 de enero de 2026, el responsable de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo solicitó la aprobación del reglamento actualizado, señalando además la necesidad de dejar sin efecto la versión anterior aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.° 414-2021-P-CO-UNAJ;

Que, mediante Informe Técnico N.° 000030-2026-UNAJ/UPM, la Unidad de Planeamiento y Modernización concluyó que la propuesta de reglamento se encuentra correctamente formulada, compatible con el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAJ y alineada con el Plan Estratégico Institucional 2025-2030;

Que, mediante Informe Legal N.° 000059-2026-UNAJ/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica concluyó que resulta legalmente viable la aprobación del Reglamento de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, en el marco de la autonomía universitaria y de la normativa vigente;

Que, el Vicerrectorado Académico mediante Carta N.° 000103-2026-UNAJ/VRACA solicitó la aprobación del citado reglamento mediante el acto resolutivo correspondiente;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario de fecha 27 de febrero de 2026, el pleno del Consejo Universitario APROBO por **UNANIMIDAD** el Reglamento de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca; con dispensa de la lectura y aprobación del acta;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N.° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo. DISPONER que el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos y las unidades académicas correspondientes adopten las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento del presente reglamento.

Artículo Tercero. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


ABG. WALTHER CONCEPCION PACORI MAMANI
SECRETARIO GENERAL


DRA. VILMA SARMIENTO MAMANI
RECTORA

SML

Domicilio Legal: Av. Nueva Zelandia N° 631

Teléfono: (051) 323200

Página Web: www.unaj.edu.pe

*Vicerrectorado
Académico*

*Dirección de Gestión de
Asuntos Académicos*



REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO



CONTENIDO

TITULO I	3
OBJETO, FINALIDAD, BASE LEGAL, ALCANCE Y DEFINICIONES.....	3
Artículo 1 Objeto.....	3
Artículo 2 Finalidad	3
Artículo 3 Base legal	3
Artículo 4 Alcance	3
Artículo 5 Definiciones	3
TITULO II.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
NATURALEZA, GENERALIDADES, FINES Y ÓRGANOS OPERATIVOS.....	4
Artículo 6 Naturaleza.....	4
Artículo 7 Generalidades.....	4
Artículo 8 De los fines	5
Artículo 9 De los órganos operativos.....	5
Artículo 10 Coordinación interna y comunicación	5
TITULO III.....	5
DE LAS FUNCIONES	5
Artículo 11 Responsable de Seguimiento al Egresado y bolsa de Trabajo de la DIGEAA	5
Artículo 12 Responsable de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Escuela Profesional.....	6
TITULO IV.....	6
COOPERACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON LOS EGRESADOS	6
Artículo 13 Cooperación de la universidad con los egresados	6
Artículo 14 Participación de los egresados en el fortalecimiento institucional	7
TITULO V.....	7
MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO	7
Artículo 15 Inserción y Seguimiento	7
Artículo 16 Métodos y herramientas de contacto con los egresados.....	7
Artículo 17 Información recopilada de los egresados	8
Artículo 18 Utilización de la información recopilada de los egresados	8
TITULO VI.....	8
DE LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO	8
Artículo 19 Criterios para la gestión de la Bolsa de Trabajo	8
Artículo 20 Criterios para el registro de egresados	8
Artículo 21 Procedimiento para la publicación de ofertas de empleo y postulación.....	9
Artículo 22 Servicios de complementarios ofrecidos	9
Artículo 23 Mecanismos de transparencia y confidencialidad.....	9
TITULO VII.....	9
PLAN ANUAL DE TRABAJO	9
Artículo 24 Plan Anual de Trabajo	9
Artículo 25 Estructura del Plan Anual de trabajo	9
Artículo 26 Aprobación del Plan de trabajo específico de las Escuelas Profesionales.....	10
Artículo 27 Elaboración del Plan de trabajo	10
Artículo 28 Presupuesto del Plan de trabajo.....	10
TITULO VI.....	10
DE LOS GRADUADOS	10
Artículo 29 La universidad y los graduados.....	10
Artículo 30 Participación de los graduados.....	10
Artículo 31 Obligaciones de los graduados	10
TITULO VII.....	11
ASOCIACIÓN DE GRADUADOS	11
Artículo 32 Sobre la constitución	11
Artículo 33 Funciones de la asociación de graduados	11
TITULO VIII.....	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS.....	11

REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO

TÍTULO I

Objeto, finalidad, base legal, alcance y definiciones

Artículo 1 Objeto

Normar la organización, funcionamiento, procedimientos y disposiciones para la operatividad del Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ).

Artículo 2 Finalidad

Fortalecer el vínculo entre la UNAJ y sus egresados, generar información sobre la trayectoria profesional, fomentar su inserción laboral, y contribuir a la mejora continua de su formación profesional.

Artículo 3 Base legal

- Constitución Política del Perú de 1993;
- Ley N° 30220: Ley Universitaria y sus modificatorias;
- Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa;
- Ley N° 31520: Ley que restablece la Autonomía y la Institucionalización de las Universidades Peruanas;
- Ley N° 2844: Ley General de Educación;
- Ley N° 29074: Ley de creación de la Universidad Nacional de Juliaca;
- Resolución del Consejo Directivo N° 097-2018-SUNEDU/CD, Resolución que otorga la Licencia Institucional a la UNAJ, para ofrecer el servicio educativo superior;
- Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU/CD, que aprueba el Modelo de Renovación de Licenciamiento Institucional;
- RCCO N° 059-2023-CCO-UNAJ, que aprueba el Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca;
- RCCO N° 061-2023-CCO-UNAJ, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAJ;
- RCCO N° 638-2024-CCO-UNAJ, que aprueba la Directiva N° 010-2024-UNAJ/OPP-UPM: Directiva para la elaboración planes de trabajo en la UNAJ.

Artículo 4 Alcance

Comprende a las dependencias adscritas al Vicerrectorado Académico, docentes ordinarios y contratados, estudiantes del último semestre académico, egresados, graduados y titulados.

Artículo 5 Definiciones

a. Egresado de la UNAJ

Se considera egresado de la UNAJ, a todo estudiante que haya cumplido con la totalidad de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente a su programa académico.

b. Graduado de la UNAJ

Son considerados graduados de la UNAJ a aquellos egresados que, habiendo culminado sus estudios y cumplido los requisitos académicos exigibles, han recibido el grado académico de bachiller.

c. Titulados de la UNAJ

Son titulados de la UNAJ aquellos graduados que han recibido el diploma expedido por la UNAJ, que garantiza la culminación completa de su Programa de Estudios; por tanto, han cumplido con las exigencias de la Ley N° 30220 Ley Universitaria y Estatuto de la UNAJ, pudiendo ejercer la profesión en la que fueron formados.

d. Seguimiento a egresado

El seguimiento al egresado es un proceso sistemático que permite a la Universidad Nacional de Juliaca recopilar, analizar y utilizar información sobre la trayectoria académica, laboral y profesional de sus egresados, con el objetivo de evaluar la calidad de la formación profesional fortaleciendo el vínculo entre los egresados y la universidad.

e. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca es un servicio orientado a facilitar la inserción laboral de los egresados, mediante la vinculación con empleadores del sector público y privado, promoviendo oportunidades laborales acordes al perfil profesional de las carreras que oferta la universidad.

f. Redes institucionales

Las redes institucionales son espacios de articulación y cooperación entre instituciones públicas, privadas, académicas y de la sociedad civil, que permiten el intercambio de información, experiencias y recursos con el propósito de fortalecer el cumplimiento de objetivos comunes, como la investigación, la innovación, la formación profesional, la inserción laboral y el desarrollo regional.

TITULO II

Disposiciones generales

Naturaleza, generalidades, fines y órganos operativos

Artículo 6 Naturaleza

El presente Reglamento es un instrumento normativo de carácter interno, de obligatorio cumplimiento, que tiene por finalidad regular los principios, disposiciones generales, fines, estructura y funcionamiento de los órganos operativos, así como las competencias y responsabilidades vinculadas a su ámbito de aplicación, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales de la Universidad.

Artículo 7 Generalidades

El Vicerrectorado Académico, Dirección de Gestión de Asuntos Académicos y los responsables de las Escuelas Profesionales propician mecanismos técnicos, administrativos y tecnológicos para que el egresado se gradúe en el tiempo más breve posible y se inserte en el mercado laboral.

Artículo 8 De los fines

El Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo tiene los siguientes objetivos:

- a) Registrar al egresado y el estado de inserción laboral del graduado de la UNAJ.
- b) Propiciar el reconocimiento por parte del Consejo Universitario y la posterior ratificación ante la Asamblea Universitaria de las Asociaciones de Graduados de la UNAJ.
- c) Reforzar el vínculo institucional entre la universidad y sus egresados desarrollando diversas actividades académicas, culturales y de investigación.
- d) Recoger y sistematizar información para la mejora continua de los programas de estudio que la Universidad Nacional de Juliaca oferta.

Artículo 9 De los órganos operativos

Los órganos operativos de Seguimiento de Egresado y Bolsa de Trabajo son:

- a) **Dirección de Gestión de Asuntos Académicos (DIGEAA)**, norma, reglamenta y establece políticas a nivel de la comunidad universitaria y establece mecanismo sobre inserción laboral.
- b) **Escuela Profesional** a través del Responsable de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, ejecuta acciones de registro, seguimiento y vinculación de los egresados de su respectivo programa académico; coordina actividades de orientación profesional, capacitación e inserción laboral; recopila y emite información a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos.

Artículo 10 Coordinación interna y comunicación

Las coordinaciones y comunicaciones internas y externas con los grupos de interés deben asegurar el fortalecimiento de los programas de estudio según las demandas del contexto y promover servicios y programas disponibles.

TITULO III

De las funciones

Artículo 11 Responsable de Seguimiento al Egresado y bolsa de Trabajo de la DIGEAA

- a. Elaborar normas y reglamentos que garanticen el funcionamiento de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo a nivel de las escuelas profesionales.
- b. Elaborar y ejecutar el Plan de Trabajo General de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de manera anual.
- c. Diseñar y elaborar las encuestas para el recojo de información de la situación laboral de los egresados de la UNAJ.
- d. Establecer mecanismos de Seguimiento de Egresado y Bolsa de Trabajo a nivel de la universidad.
- e. Organizar capacitaciones, talleres u otros en coordinación con los responsables de las Escuelas Profesionales.
- f. Evaluar el desempeño de los responsables de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de las Escuelas Profesionales
- g. Reconocer el buen desempeño de los responsables de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, y personal involucrado en el logro de los objetivos previstos.

- h. Promover la conformación de la asociación de graduados a nivel de la universidad y su vínculo con la universidad.
- i. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación periódica de las acciones y oportunidades de inserción laboral y ferias laborales en el portal institucional.

Artículo 12 Responsable de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la Escuela Profesional

- a. Planificar y ejecutar planes de trabajo específico de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.
- b. Establecer y mantener redes de contacto con egresados y grupos de interés vinculados a su Escuela Profesional.
- c. Aplicar encuestas para el recojo de información de la situación laboral de los egresados de la UNAJ.
- d. Proponer convenios para generar bolsa de trabajo con instituciones públicas o privadas al jefe de la Unidad de Cooperación Nacional e Internacional de la universidad.
- e. Promover el aseguramiento de puestos laborales para las prácticas preprofesionales a través de convenios específicos.
- f. Planificar y organizar actividades para buscar oportunidades de inserción laboral, orientación profesional, desarrollo de habilidades y ferias laborales.
- g. Elaborar informes a la universidad, sobre la situación de los graduados de y la inserción en el mercado laboral.
- h. Capacitar, actualizar y orientar a los egresados en asuntos académicos, laborales y otros de interés.
- i. Participar en la organización de eventos relacionados al seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.
- j. Remitir a DIGEAA reportes sobre los desempeños destacados de los egresados y graduados para publicación periódica de las acciones y oportunidades laborales en el portal institucional.
- k. Elaborar reportes periódicos sobre las actividades relacionadas a la inserción laboral o formación profesional de los egresados y remitirlas a la DIGEAA.
- l. Elaborar informe final de las actividades desarrolladas en el semestre Académico a la DIGEAA

TITULO IV

Cooperación de la Universidad con los egresados

Artículo 13 Cooperación de la universidad con los egresados

La Universidad Nacional de Juliaca promueve un vínculo activo y permanente con sus egresados, proporcionando recursos materiales, instalaciones u otros medios, para permitir que los egresados desarrollen actividades académicas, teóricas, prácticas y de investigación que contribuyan a su actualización y fortalecimiento profesional.

Asimismo, la Universidad promueve la participación de sus egresados en actividades institucionales y protocolares, tales como ceremonias de aniversario, reconocimientos, encuentros académicos, jornadas de reflexión profesional, y otros eventos oficiales que fortalezcan el sentido de pertenencia, identidad institucional y compromiso con el desarrollo de la Universidad y la sociedad.

Artículo 14 Participación de los egresados en el fortalecimiento institucional

La Universidad fomenta la participación activa y voluntaria de sus egresados como agentes de fortalecimiento institucional, en reconocimiento a su experiencia profesional y compromiso con su alma mater. Esta colaboración se materializa a través de las siguientes acciones:

- a. **Mentorías y capacitaciones honoríficas:** Los egresados pueden impartir, de forma honorífica y sin compensación económica: mentorías, charlas, talleres u otras actividades formativas en sus áreas de especialidad, en coordinación con las escuelas profesionales o áreas administrativas de la Universidad que así lo requieran.
- b. **Reconocimiento institucional:** La Universidad otorgará reconocimientos de felicitación a los egresados que contribuyan de manera destacada al desarrollo académico, investigativo o institucional de la casa de estudios.
- c. **Testimonios de éxito profesional:** Los egresados podrán compartir sus experiencias y trayectorias laborales en actividades organizadas por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos o facultades, como ferias laborales, jornadas vocacionales, encuentros con estudiantes o seminarios, a fin de inspirar y orientar a la comunidad universitaria.
- d. **Colaboración en el diseño curricular:** Los egresados, de manera personal o mediante sus asociaciones conformadas y reconocidas, podrán participar en espacios de retroalimentación para la mejora de los planes de estudio, brindando aportes basados en su experiencia profesional y conocimiento del mercado laboral.
- e. **Difusión de oportunidades laborales:** Los egresados podrán apoyar compartiendo ofertas laborales, convocatorias, y contactos de empleadores a través de la bolsa de trabajo de la Universidad, fortaleciendo las redes de empleabilidad.

TITULO V

Mecanismos de Seguimiento al Egresado

Artículo 15 Inserción y Seguimiento

La inserción y seguimiento al egresado, se compone de las siguientes acciones estratégicas:

- a. Registro de egresados y graduados en la base datos de la universidad.
- b. Recopilación de la percepción de egresados y empleadores respecto a las competencias adquiridas durante la formación profesional.
- c. Elaboración y aplicación de instrumentos de seguimiento al egresado.
- d. Brindar información relevante que contribuya al proceso de actualización y mejora curricular.
- e. Implementación del sistema informático de seguimiento de egresados.
- f. Conformación y fortalecimiento de una red institucional de egresados.

Artículo 16 Métodos y herramientas de contacto con los egresados

La Universidad, a través de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, implementará y administrará diversos mecanismos para establecer y mantener una comunicación permanente con sus egresados, entre los cuales se consideran:

- a. Aplicación anual de cuestionario virtual dirigido a egresados.

- b. Uso de plataformas institucionales para difundir talleres, capacitaciones y convocatorias.
- c. Gestión de grupos y redes sociales profesionales.
- d. Organización de actividades académicas, profesionales y de confraternidad (ferias laborales, conferencias, jornadas académicas, ceremonias protocolares, entre otras).
- e. Envío de boletines informativos y comunicados oficiales mediante correo electrónico institucional.

Artículo 17 Información recopilada de los egresados

La recopilación de información se efectuará anualmente, entre los meses de abril, mayo, setiembre y octubre mediante los instrumentos elaborados por el responsable de Seguimiento al Egresado. La información que se obtendrá comprenderá, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Situación laboral actual del egresado (puesto de trabajo, sector laboral, ingresos, ubicación geográfica).
- b. Trayectoria profesional y académica (estudios de posgrado, participación en proyectos o investigaciones).
- c. Nivel de satisfacción respecto a la formación recibida en la Universidad Nacional de Juliaca.
- d. Requerimientos y necesidades de actualización profesional.
- e. Opiniones, sugerencias y propuestas orientadas a la mejora de los servicios académicos, programas de estudio y actividades institucionales.

Artículo 18 Utilización de la información recopilada de los egresados

La información obtenida a través de las actividades de seguimiento será sistematizada y analizada por el responsable de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo y responsables de las Escuelas Profesionales, y servirá como insumo para:

- a. Proponer mejoras en los planes de estudio, con base en las demandas del mercado laboral.
- b. Fortalecer los servicios de inserción laboral, capacitación y formación continua.
- c. Planificar programas de capacitación y actualización para egresados.
- d. Contribuir a los procesos de autoevaluación, acreditación y mejora continua institucional.

TITULO VI

De la gestión y operación de la Bolsa de Trabajo

Artículo 19 Criterios para la gestión de la Bolsa de Trabajo

La Bolsa de Trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca se gestionará como un servicio institucional encargado de difundir oportunidades laborales y facilitar la inserción laboral de los egresados y graduados. Solo se publicarán ofertas de empleo formales, verificadas, actualizadas y acordes al perfil profesional de las carreras que ofrece la universidad.

Artículo 20 Criterios para el registro de egresados

Podrán registrarse en la Bolsa de Trabajo:

- Todos los egresados que hayan culminado satisfactoriamente los créditos de su plan de estudios.
- Graduados y titulados de la Universidad Nacional de Juliaca.

El registro se realizará a través de la plataforma institucional y deberá incluir:

- Datos personales completos.
- Información académica (carrera, año de egreso, grado o título obtenido).
- Datos de contacto actualizados.
- Información laboral vigente, si la tuviese.

Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo verificará y validará la información proporcionada.

Artículo 21 Procedimiento para la publicación de ofertas de empleo y postulación

Las ofertas de empleo serán recibidas por Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, quien deberá:

- Verificar que la oferta sea formal, vigente y adecuada al perfil de los egresados.
- Publicar la oferta laboral en la plataforma institucional, indicando requisitos, condiciones, plazo de postulación y medio de contacto.
- Difundir la oferta a través de los medios institucionales oficiales.

Los egresados podrán postular directamente a través de la plataforma institucional o contactarse con el empleador según las indicaciones de cada oferta.

Artículo 22 Servicios de complementarios ofrecidos

La Bolsa de Trabajo brindará a los egresados los siguientes servicios:

- Orientación vocacional y asesoría en búsqueda de empleo.
- Talleres de empleabilidad: elaboración de CV, técnicas de entrevista, marketing personal.
- Simulacros de entrevistas laborales presenciales y virtuales.
- Charlas informativas sobre tendencias del mercado laboral y empleabilidad.

Artículo 23 Mecanismos de transparencia y confidencialidad

El Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo garantizará:

- La confidencialidad de los datos personales y laborales registrados, conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.
- La publicación clara y oportuna de las ofertas laborales, evitando discriminación o favoritismo.
- El acceso equitativo de todos los egresados registrados a las mismas oportunidades laborales.

TITULO VII

Plan anual de trabajo

Artículo 24 Plan Anual de Trabajo

El Plan Anual de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo es el documento de gestión que tiene como propósito la planificación e implementación de acciones orientadas a la recopilación, sistematización y administración de información confiable y pertinente sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 25 Estructura del Plan Anual de trabajo

El Plan Anual de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, y los planes específicos de las Escuelas Profesionales se estructuran conforme a lo establecido en la Directiva

para la elaboración de planes de trabajo en la Universidad Nacional de Juliaca, su estructura comprende los siguientes componentes:

- I. Título
- II. Índice
- III. Introducción
- IV. Finalidad
- V. Objetivos y metas
- VI. Ámbito de aplicación y beneficiarios
- VII. Base legal
- VIII. Articulación al plan estratégico institucional (PEI) y plan operativo institucional (POI)
- IX. Cronograma de desarrollo del plan de trabajo
- X. Presupuesto y financiamiento.

Artículo 26 Aprobación del Plan de trabajo específico de las Escuelas Profesionales

El Plan de Trabajo Específico de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo es elaborado por el responsable de la Escuela Profesional, en concordancia con la Directiva para la elaboración de planes de trabajo de la Universidad Nacional de Juliaca y presentado a la Escuela Profesional, la cual lo remite a la Facultad, esta última lo remite a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos (DIGEAA) para su revisión.

Artículo 27 Elaboración del Plan de trabajo

La formulación del Plan Anual se realiza durante los meses de noviembre y diciembre y se aprueba durante el primer mes del próximo año.

Artículo 28 Presupuesto del Plan de trabajo

El Plan Anual de Trabajo se debe incluir dentro del presupuesto para el siguiente año de la Dirección de Gestión de asuntos Académicos del Vicerrectorado Académico.

TITULO VI De los Graduados

Artículo 29 La universidad y los graduados

La Universidad considera prioritaria la participación efectiva de sus graduados, a través de sus experiencias profesionales y el intercambio de sus testimonios sobre las mismas en el ámbito laboral y también realizar sugerencias.

Artículo 30 Participación de los graduados

La Universidad busca integrar a los graduados de la Universidad en sus actividades académicas y administrativas, tomando en cuenta que los graduados de la Universidad son el producto institucional comprometido con el desarrollo local, regional y nacional

Artículo 31 Obligaciones de los graduados

Es responsabilidad de los egresados o graduados proporcionar información verídica y actualizada para asegurar el buen funcionamiento de los servicios de Seguimiento al Egresados y Bolsa de Trabajo.

TITULO VII

Asociación de graduados

Artículo 32 Sobre la constitución

Los graduados debidamente registrados podrán constituir una Asociación de Graduados, conforme a lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto de la universidad y las normas pertinentes del Código Civil.

La universidad podrá reconocer una Asociación de Graduados siempre que cuente con la participación de, al menos, el diez por ciento (10 %) de los graduados de los últimos diez (10) años.

La creación de la Asociación de Graduados deberá ser oficializada mediante resolución del Consejo Universitario y ratificada por la Asamblea Universitaria.

El estatuto de la asociación, así como su reglamento de infracciones y sanciones, serán aprobados en la asamblea de constitución de la misma.

Artículo 33 Funciones de la asociación de graduados

En conformidad con lo estipulado en la Ley Universitaria, la Asociación de Graduados es un ente consultivo de las autoridades de la universidad. Su presidente o representante tiene voz y voto en los órganos de gobierno. Tiene las siguientes funciones:

1. Estrechar los vínculos de confraternidad entre los graduados.
2. Fomentar una relación permanente entre los graduados y la universidad.
3. Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y de la comunidad universitaria.
4. Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la universidad.
5. Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades, los estudios de alumnos destacados de bajos recursos económicos.
6. Otros en concordancia con la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca.

TITULO VIII

Disposiciones complementarias y transitorias

- Primero.** Los estudiantes, practicantes y egresados son considerados dentro de las normas establecidas en este reglamento y pueden acceder a la Bolsa de Trabajo y demás prerrogativas una vez que se gradúan.
- Segundo.** La condición de estudiantes se adquiere de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Universidad y Reglamento de Matrícula, en concordancia con la Ley Universitaria 30220.
- Tercero.** Aspectos que se presenten y no estén consignadas en el presente reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo de la UNAJ, será visto por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos y luego por Vicerrectorado Académico.
- Cuarto.** La Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, a través de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, es responsable de la supervisión, evaluación y correcta aplicación del presente Reglamento, pudiendo emitir disposiciones internas complementarias para su adecuada implementación, sin contravenir la normativa vigente.

Juliaca, 22 de diciembre del 2025.