

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS, INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL

Periodo de vigencia 2026-2032

Callao, 2026

CONTENIDO

- I. Presentación y finalidad
- II. Marco normativo y articulación institucional
- III. Datos generales, alcance y definiciones operativas
- IV. Diagnóstico y situación de partida
- V. Objetivos y articulación con el PEI
- VI. Estrategias, procedimientos y responsables
- VII. Instrumentos de seguimiento y gestión de información
- VIII. Cronograma anual 2026 y programación 2027-2032
- IX. Recursos, presupuesto y articulación con Formato 10A
- X. Indicadores, evaluación, mejora y reporte
- XI. Disposiciones finales
- Anexos técnicos

I. PRESENTACIÓN Y FINALIDAD

El presente Plan de Seguimiento de Egresados, Intermediación e Inserción Laboral establece los lineamientos, actividades, responsabilidades, instrumentos, recursos y mecanismos de evaluación para recopilar, analizar y utilizar información sobre la inserción laboral, trayectoria profesional, continuidad formativa, emprendimiento y percepción de egresados y empleadores de la Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón”.

El Plan integra el registro de egresados, el seguimiento de su inserción y trayectoria laboral, la evaluación de empleadores, la retroalimentación académica, la orientación para la empleabilidad, la bolsa de trabajo y la vinculación empresarial. Su contenido atiende los medios de verificación MV39 y MV40 de las Condiciones Básicas de Calidad y se articula con el PEI 2026-2032, el PAT, la Propuesta Pedagógica, el Plan de Formación en Alternancia, EFSRT y Embarco, el MPP y la previsión económica y financiera del Formato 10A.

La implementación inicia en 2026 con la organización de instrumentos, el registro prospectivo de estudiantes, la actualización del directorio de empleadores y las acciones de intermediación. Durante 2027 y 2028 se consolidan estos mecanismos; en 2029 se implementa el sistema institucional complementario y se prepara el seguimiento de la primera cohorte. Conforme a la proyección del Formato 10A, la primera cohorte de egreso se prevé para 2030-I; desde ese año se ejecuta el seguimiento intensivo y el registro oficial que corresponda.

Finalidad

- Contar con información confiable, actualizada y útil sobre egresados, su inserción laboral, trayectoria, necesidades de actualización y relación entre empleo y formación recibida.
- Fortalecer los mecanismos de intermediación e inserción laboral y la relación sostenida con empleadores, centros laborales y entidades del sector marítimo-portuario.
- Generar evidencia para la mejora de los programas de estudios, la formación en alternancia, las EFSRT, el embarco, el bienestar, la empleabilidad, la investigación aplicada y la innovación, así como para los procesos de aseguramiento de la calidad y licenciamiento.

II. MARCO NORMATIVO Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL

Norma o documento	Aplicación en el Plan
Ley N.° 30512 y modificatorias	Sustenta los fines de la educación superior tecnológica, la pertinencia de la oferta, la vinculación con el entorno productivo y las responsabilidades institucionales.
D.S. N.° 010-2017-MINEDU y modificatorias	Orienta la gestión institucional y académica, el régimen académico, la empleabilidad y las obligaciones de las EEST.
RVM N.° 049-2022-MINEDU	Sustenta la formación por competencias, la pertinencia sectorial, los perfiles de egreso, la formación en alternancia, las EFSRT, la investigación aplicada y la innovación.
RVM N.° 103-2022-MINEDU y modificatorias	Sustenta las Condiciones Básicas de Calidad y los medios de verificación MV39 y MV40 sobre intermediación, inserción laboral y seguimiento de egresados.
RVM N.° 059-2025-MINEDU	Orienta la implementación de bienestar y empleabilidad, la articulación con la Unidad de Bienestar y Empleabilidad (UBE) o la que haga sus veces y el Punto de Atención al Usuario (PAU).
Ley N.° 29733 y D.S. N.° 016-2024-JUS	Regulan el tratamiento y la protección de los datos personales, el deber de informar, el consentimiento, la seguridad y el ejercicio de derechos de los titulares.
PEI 2026-2032	Define los objetivos estratégicos, especialmente el OEI 4, y los criterios de coherencia institucional.
PAT vigente	Programa anualmente actividades, responsables, metas, cronograma, evidencias y recursos.
Propuesta Pedagógica y Plan de Formación en Alternancia, EFSRT y Embarco	Permiten utilizar los resultados del seguimiento y de los empleadores para retroalimentar los programas, la formación práctica, la seguridad, la tutoría y la pertinencia sectorial.
MPP y Formato 10A	Definen la estructura funcional, los responsables y la sostenibilidad económica de las acciones del Plan.

III. DATOS GENERALES, ALCANCE Y DEFINICIONES OPERATIVAS

Aspecto	Información
Institución	Escuela de Educación Superior Tecnológica Marítima del Perú “San Ramón”.
Vigencia	2026-2032; concordante con la vigencia del PEI.
Programas de estudios	Ciencias Náuticas Puente y Ciencias de Ingeniería Máquinas.
Modalidad y tipo de formación	Presencial, con formación en alternancia. Los recursos digitales complementan el registro, la comunicación, el seguimiento, la intermediación y el reporte.
Ámbito sectorial	Transporte por vía acuática y sector marítimo.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

Aspecto	Información
Población objetivo	Egresados, titulados, estudiantes próximos a egresar, empleadores, centros laborales, entidades aliadas y áreas institucionales vinculadas.
Primera cohorte proyectada	2030-I; el Formato 10A estima 232 egresados por año para 2030, 2031 y 2032.
Responsable principal	P06 Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad, conforme al MPP.
Instancias de apoyo	P01 Dirección General; P02 Secretaría Académica; P03 Jefe de Unidad Académica; P04 Coordinaciones de Programa; P08 Responsable de Bienestar, Tutoría y Enlace HS; P09 Responsable de Administración; P10 Responsable de Soporte TIC y Gestión del Portal Institucional; P13 Responsable de Calidad y Gestión Documental; y P14 Responsable de Comunicaciones y Marketing.
Articulación de atención	P06 articula con P08 y con el PAU o la unidad que haga sus veces para orientar, derivar y atender a estudiantes y egresados.

Definiciones operativas

- Egresado: persona que culminó satisfactoriamente el programa de estudios conforme a la normativa y registros institucionales.
- Seguimiento de egresados: proceso sistemático de actualización, validación, análisis y uso de información sobre condiciones laborales, trayectoria, emprendimiento, formación continua y percepción de la formación recibida.
- Intermediación laboral: acciones institucionales que acercan a estudiantes y egresados a oportunidades de empleo, prácticas, convocatorias, redes y empleadores, sin garantizar contratación.
- Inserción laboral: acceso del egresado a una ocupación dependiente, independiente o emprendimiento, relacionada o no con el perfil profesional, registrado mediante instrumentos verificables.

IV. DIAGNÓSTICO Y SITUACIÓN DE PARTIDA

La Escuela se encuentra en etapa de implementación de su oferta formativa y de consolidación de sus sistemas de información. La primera cohorte de egreso está proyectada para 2030-I; por ello, el periodo 2026-2028 prioriza la organización del registro, instrumentos, protocolos de actualización, intermediación y relación con empleadores. En 2029 se implementa el sistema institucional complementario y se prepara la línea de base; desde 2030 se realiza el seguimiento a egresados y el registro oficial correspondiente. La evidencia obtenida permitirá validar la pertinencia de la oferta marítima, reconocer brechas de empleabilidad y retroalimentar la formación en alternancia, las EFSRT, el embarco y las decisiones académicas y de gestión.

Situación priorizada	Implicancia	Respuesta del Plan
Primera cohorte de egreso proyectada para 2030-I	No corresponde reportar resultados de egresados antes de contar con población objetivo.	Organizar el sistema entre 2026 y 2029; iniciar la medición de egresados desde 2030 y diferenciar claramente acciones preparatorias de resultados.
Necesidad de evidencia de inserción y trayectoria laboral	Sin información sistemática no es posible demostrar resultados de empleabilidad ni retroalimentar la oferta.	Implementar registro, ficha de actualización, encuestas, bitácora de contacto, CONECTA y tablero de indicadores.
Dependencia de relaciones sectoriales para alternancia, prácticas y empleo	La intermediación requiere convenios, directorio y contacto sostenido con empleadores y centros de formación.	Actualizar directorio, difundir oportunidades, gestionar convenios, realizar visitas y recoger retroalimentación de empleadores y formadores.
Necesidad de coherencia entre formación y demandas del sector marítimo	Los cambios técnicos y operativos exigen revisión periódica.	Analizar resultados e informar a Unidad Académica, coordinaciones, P06 e Investigación para mejoras verificables.
Protección de datos personales de egresados	El Plan tratará datos de identificación, contacto, trayectoria e ingresos.	Aplicar deber de informar, consentimiento cuando corresponda, control de acceso, seguridad, trazabilidad y ejercicio de derechos.

V. OBJETIVOS Y ARTICULACIÓN CON EL PEI

5.1 Objetivo general

Implementar un sistema institucional de seguimiento de egresados, intermediación e inserción laboral, articulado con CONECTA y con los documentos de gestión, que genere información actualizada, confiable y utilizable sobre la trayectoria laboral y formativa de los egresados, fortalezca la vinculación con el sector marítimo y contribuya a la mejora continua de la Escuela durante el periodo 2026-2032.

5.2 Objetivos específicos

- Mantener un registro actualizado de egresados, titulados y estudiantes próximos a egresar, con datos de contacto, trayectoria laboral o de emprendimiento y trazabilidad de actualización.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

- Aplicar instrumentos periódicos para determinar situación laboral, lugar de trabajo o emprendimiento, relación empleo-formación, tiempo de inserción, rango de remuneración, formación continua y percepción de la formación recibida.
- Desarrollar acciones de orientación, intermediación e inserción laboral mediante directorio de empleadores, bolsa de trabajo, difusión de oportunidades, ferias, charlas, visitas, convenios y articulación con el PAU o la unidad que haga sus veces.
- Analizar resultados y proponer acciones de mejora de los programas de estudios, la formación en alternancia, las EFSRT, el embarco, la tutoría, la empleabilidad, la investigación aplicada y la innovación.
- Proteger los datos personales y garantizar trazabilidad de las actividades, presupuesto, evidencias y reportes del Plan.

Objetivo del Plan	Articulación con PEI	Indicador de coherencia
Registro actualizado y monitoreo de trayectoria	OEI 4: fortalecer formación en alternancia, EFSRT, bienestar, inclusión, empleabilidad y seguimiento.	Porcentaje de egresados con ficha actualizada y contacto validado.
Intermediación e inserción laboral	OEI 4: vinculación efectiva con el sector marítimo.	Oportunidades difundidas, acciones sectoriales y empleadores vinculados.
Retroalimentación curricular, alternancia, EFSRT y embarco	OEI 2 y OEI 4: formación pertinente, evaluación de resultados y mejora de prácticas.	Reportes remitidos y acciones de mejora implementadas.
Protección de datos, evidencias y mejora continua	OEI 1: gestión institucional y aseguramiento de calidad.	Reportes emitidos, evidencias organizadas y acciones correctivas verificadas.

VI. ESTRATEGIAS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABLES

Estrategia	Procedimiento esencial	Responsable principal	Evidencia
Registro institucional	Consolidar datos antes del egreso; registrar a los egresados en REGISTRA dentro del plazo aplicable y actualizar los contactos semestralmente.	P06, con P02 y P10.	Base protegida, fichas, constancia de registro y reporte de actualización.
Sistema y seguimiento	Implementar el módulo institucional complementario; contactar a los 6, 12 y 24 meses. Realizar el seguimiento oficial en CONECTA después del primer y segundo año de egreso.	P06, con P10.	Bitácoras, encuestas, reportes del sistema y constancias de CONECTA.
Intermediación e inserción	Gestionar bolsa de trabajo, directorio, convocatorias, orientación, ferias y seguimiento de derivaciones.	P06.	Publicaciones, registros de difusión, postulaciones y resultados conocidos.
Retroalimentación de empleadores	Recoger valoración de desempeño y necesidades; incluir información de tutores y formadores de la alternancia, EFSRT y embarco.	P06, con P04.	Encuestas, entrevistas, actas, informes y recomendaciones.
Articulación de atención	Orientar y derivar consultas o necesidades de estudiantes y egresados mediante coordinación con P08 y el PAU o la unidad que haga sus veces.	P06, con P08.	Registros de orientación, derivación y atención.
Retroalimentación institucional	Presentar resultados y medidas de mejora a Dirección General, Unidad Académica, programas, Bienestar, Calidad e Investigación.	P03, con P06 y P13.	Informe anual, acta de revisión y matriz de mejora.
Vinculación sectorial	Gestionar convenios, cartas de intención y actividades con empleadores y centros de formación en alternancia.	P01 y P06.	Convenios, cartas, directorio, actas y reportes.

El responsable principal es P06 Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad, denominación que se mantiene literalmente conforme al MPP. Las instancias de apoyo intervienen dentro de las funciones asignadas en dicho instrumento.

VII. INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN

La Escuela utilizará instrumentos estandarizados y trazables para acreditar los medios de verificación MV39 y MV40. Estos podrán aplicarse de forma presencial, telefónica, digital o mixta y se integrarán con el módulo institucional complementario y CONECTA. La información será custodiada conforme a la Ley N.º 29733 y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 016-2024-JUS.

Instrumento	Propósito	Aplicación	Contenido mínimo
Ficha de registro y actualización	Consolidar identidad y contacto.	Antes del egreso y actualización semestral.	Código, identidad, programa, periodo, residencia, teléfonos, correos, aviso de privacidad y fecha.
Bitácora de contacto	Acreditar intentos y resultados de seguimiento.	En cada contacto.	Fecha, medio, responsable, resultado, próxima acción y observaciones.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

Instrumento	Propósito	Aplicación	Contenido mínimo
Encuesta de inserción y trayectoria	Determinar situación laboral y formativa.	A los 6, 12 y 24 meses; luego anual. CONECTA después del primer y segundo año.	Empleo o emprendimiento, cargo, relación empleo-formación, rango de ingreso, tiempo de inserción y formación continua.
Encuesta de satisfacción de egresados	Valorar formación y servicios.	Anual desde la primera cohorte.	Programa, alternancia, EFSRT, embarco, tutoría, empleabilidad, satisfacción y sugerencias.
Encuesta o entrevista a empleadores	Identificar desempeño y necesidades.	Anual desde 2029 o después de una experiencia relevante.	Competencias, seguridad, ética, comunicación, desempeño, brechas y recomendaciones.
Ficha de oportunidad e intermediación	Registrar oportunidades y derivaciones.	Cada convocatoria.	Entidad, perfil, fecha, validación, difusión, personas derivadas y resultado conocido.
Reporte consolidado anual	Analizar resultados y proponer mejoras.	Anual.	Cobertura, inserción, relación empleo-formación, ingresos por rangos, satisfacción, brechas, decisiones y presupuesto.

7.1 Plataforma y sistema informático de seguimiento

P06 administrará el seguimiento mediante CONECTA y un módulo institucional complementario, implementado con apoyo de P10. El módulo permitirá registrar fichas, consentimientos o constancias del deber de informar, bitácoras de contacto, encuestas, oportunidades laborales, derivaciones, resultados e indicadores; contará con perfiles de acceso, respaldo, trazabilidad de cambios, exportación de reportes y continuidad operativa. El módulo complementa y no sustituye los registros oficiales del MINEDU.

7.2 Protección de datos personales

Antes de recolectar información, la Escuela comunicará la identidad del titular del banco de datos, finalidades, datos obligatorios y facultativos, destinatarios, plazo de conservación, consecuencias de proporcionar o negar la información y canales para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Se aplicarán controles de acceso por perfil, copias de respaldo, registro de operaciones, deber de confidencialidad y eliminación o anonimización segura al concluir la finalidad o el plazo aplicable. La base de datos personal será registrada y administrada conforme a la normativa vigente.

VIII. CRONOGRAMA ANUAL 2026 Y PROGRAMACIÓN 2027-2032

El cronograma 2026 corresponde al primer año de implementación y prioriza la organización del sistema, los instrumentos, la vinculación sectorial y la intermediación. No se atribuyen resultados de egresados antes de la primera cohorte proyectada para 2030-I. Las actividades se operacionalizan mensualmente en el PAT sin alterar los montos del Formato 10A.

ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA MARÍTIMA DEL PERÚ “SAN RAMÓN”

Cód.	Actividad 2026	Responsable	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Presupuesto 2026 (S/)	Evidencia
8.1	Aprobar el Plan, protocolo de protección de datos e instrumentos.	P01 / P06 / P13	X	X											0	Resolución, protocolo e instrumentos.
8.2	Crear el registro prospectivo de estudiantes y el directorio institucional.	P06 / P02 / P10	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	0	Base protegida y reportes.
8.3	Actualizar empleadores, gestionar convenios y efectuar seguimiento de contactos.	P01 / P06	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,000	Directorio, convenios y bitácora.
8.4	Implementar la bolsa de trabajo y difundir oportunidades.	P06 / P10 / P14		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	1,500	Publicaciones y registro de difusión.
8.5	Realizar orientación laboral, ferias y acciones con empleadores.	P06 / P04 / P14			X		X		X		X		X		1,500	Programas, listas, materiales y encuestas.
8.6	Aplicar instrumentos piloto a estudiantes próximos a egresar, sin reportarlos como egresados.	P06 / P10					X				X			X	0	Instrumentos, base y reporte piloto.
8.7	Recoger retroalimentación de empleadores y centros de formación en alternancia.	P06 / P04						X				X		X	0	Encuestas, actas e informe.
8.8	Emitir informe anual, proponer mejoras y actualizar el PAT 2027.	P06 / P03 / P13											X	X	0	Informe, acta y matriz de mejora.
	TOTAL 2026														4,000	Conforme al Formato 10A.

Programación anual orientadora 2027-2032

Actividad estratégica	2027	2028	2029	2030	2031	2032	Fuente F10A
Registro y actualización	Estudiantes	Estudiantes	Pre-egreso	1.ª cohorte	Actualización	Actualización	Seguimiento
Encuestas de trayectoria	Piloto	Piloto	Línea base	Inicio	1.er año	1.er/2.º año	Seguimiento
Sistema / CONECTA	Diseño	Diseño	Implementación	Registro	Seguimiento	Seguimiento	Seguimiento
Intermediación y bolsa	Operación	Operación	Ampliación	Consolidación	Consolidación	Consolidación	Inserción
Empleadores y alternancia	Semestral	Semestral	Anual	Anual	Anual	Anual	Ambos
Informe y mejora	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Anual	Gestión / ambos

Programación mensual recurrente 2027-2032

Actividad recurrente	Meses de ejecución	Años	Responsable / evidencia
Actualizar registros y contactos	Enero, junio y diciembre	2027-2032	P06/P02/P10; base y reporte.
Operar y actualizar la bolsa de trabajo	Enero-diciembre	2027-2032	P06/P10/P14; publicaciones y bitácora.
Orientación, ferias y acciones con empleadores	Marzo, junio, septiembre y noviembre	2027-2032	P06/P04/P14; programas, listas y encuestas.
Gestionar convenios y seguimiento	Febrero, mayo, agosto y noviembre	2027-2032	P01/P06; convenios, cartas y reportes.
Aplicar encuestas y registrar en CONECTA	Junio y diciembre, según cohorte y plazo oficial	2030-2032	P06/P10; encuestas y constancias.
Recoger retroalimentación de empleadores	Agosto-octubre	2029-2032	P06/P04; encuestas, actas e informe.
Emitir informe y matriz de mejora	Noviembre-diciembre	2027-2032	P06/P03/P13; informe, acta y matriz.

IX. RECURSOS, PRESUPUESTO Y ARTICULACIÓN CON FORMATO 10A

El presupuesto se formula con base en las proyecciones vigentes del Formato 10A. El componente Seguimiento al Egresado no registra gasto incremental en 2026, 2027 y 2028; sus acciones preparatorias se cubren con recursos institucionales. El componente Inserción Laboral sí cuenta con recursos desde 2026. Toda ejecución deberá contar con disponibilidad, autorización, sustento y evidencia de conformidad, sin duplicar costos cubiertos por otras partidas.

Componente F10A	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	Criterio de uso
Seguimiento al Egresado	0	0	0	8,000	20,000	25,000	30,000	Sistema, encuestas, estudios de empleadores, eventos y red de egresados.
Inserción Laboral	4,000	8,000	12,000	16,000	20,000	24,000	28,000	Bolsa de trabajo, ferias, empleadores, convenios y seguimiento.
Total vinculado al Plan	4,000	8,000	12,000	24,000	40,000	49,000	58,000	Montos máximos programados, sujetos a ejecución conforme al F10A y PAT.

9.1 Presupuesto por actividad 2026

Cód.	Actividad	Bien o servicio	Monto S/	Rubro F10A	Fuente / condición
8.1	Aprobación de instrumentos	Gestión documental institucional	0	Seguimiento al Egresado	Cubierto por operación ordinaria.
8.2	Registro prospectivo	Registro digital y recursos institucionales	0	Seguimiento al Egresado	Cubierto por operación ordinaria.
8.3	Convenios y seguimiento	Gestión y seguimiento de contactos sectoriales	1,000	Inserción Laboral	Monto 2026 consignado en F10A.
8.4	Bolsa de trabajo	Implementación y difusión de oportunidades	1,500	Inserción Laboral	Monto 2026 consignado en F10A.
8.5	Ferias, empleadores y orientación	Acciones de intermediación y contacto sectorial	1,500	Inserción Laboral	Monto 2026 consignado en F10A.
8.6	Instrumentos piloto	Formularios y procesamiento institucional	0	Seguimiento al Egresado	Cubierto por operación ordinaria.
8.7	Retroalimentación	Encuestas y sistematización institucional	0	Seguimiento al Egresado	Cubierto por operación ordinaria.
8.8	Informe anual	Sistematización y revisión institucional	0	Seguimiento al Egresado	Cubierto por operación ordinaria.
	TOTAL 2026		4,000		Consistente con Inserción Laboral del F10A.

La distribución detallada siguiente reproduce los componentes del Formato 10A. El PAT anual operacionalizará actividades, metas y adquisiciones dentro de estos montos. Cualquier modificación exigirá evaluación contable y actualización coherente del PAT, Formato 10A y documentos afectados.

9.2 Presupuesto multianual detallado 2026-2032

Componente / concepto	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Seguimiento: sistema y encuestas	0	0	0	3,000	7,000	8,000	9,000
Seguimiento: estudios de empleadores	0	0	0	2,000	5,000	7,000	8,000
Seguimiento: eventos y actualización/red de egresados	0	0	0	3,000	8,000	10,000	13,000
Subtotal Seguimiento	0	0	0	8,000	20,000	25,000	30,000
Inserción: bolsa de trabajo	1,500	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000	8,000
Inserción: ferias y empleadores	1,500	3,000	5,000	7,000	9,000	11,000	13,000
Inserción: convenios y seguimiento	1,000	2,000	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000
Subtotal Inserción	4,000	8,000	12,000	16,000	20,000	24,000	28,000
TOTAL DEL PLAN	4,000	8,000	12,000	24,000	40,000	49,000	58,000

X. INDICADORES, EVALUACIÓN, MEJORA Y REPORTE

Indicador	Fórmula o criterio	Meta / hito	Frecuencia	Fuente
Cobertura de registro	Egresados registrados / egresados identificados × 100	100% de egresados identificados.	Semestral	Base, fichas y REGISTRA.
Contactabilidad	Egresados contactados / egresados identificados × 100	≥ 80% desde la primera cohorte.	Semestral	Bitácora de contacto.
Respuesta al seguimiento	Encuestas válidas / egresados contactados × 100	≥ 60% al primer año y ≥ 50% al segundo.	Anual	Encuestas y CONECTA.
Registro oficial oportuno	Registros efectuados en plazo / registros exigibles × 100	100% de registros exigibles.	Según plazo	Constancias REGISTRA/CONECTA.
Inserción laboral	Ocupados o emprendedores / encuestados × 100	Línea base en 2030; meta anual desde 2031.	Anual	Encuesta de trayectoria.
Relación empleo-formación	Empleo relacionado / egresados ocupados × 100	Línea base en 2030 y mejora anual.	Anual	Encuesta de trayectoria.
Oportunidades gestionadas	Oportunidades validadas, difundidas y registradas	100% de oportunidades recibidas y validadas.	Mensual	Ficha y bolsa de trabajo.
Retroalimentación de empleadores	Informes emitidos	Al menos 1 informe anual desde 2030.	Anual	Encuestas, entrevistas e informe.
Sistema operativo	Funcionalidades implementadas / previstas × 100	100% operativo a diciembre de 2029.	Trimestral	Acta, pruebas y reporte TIC.
Informe anual	Informe aprobado y medidas registradas	1 por año; resultados de egresados cuando corresponda.	Anual	Informe, acta y matriz.

P06 realiza el seguimiento operativo mensual; P03 supervisa trimestralmente la ejecución y P01 evalúa anualmente el informe consolidado con apoyo de P13. El informe distinguirá acciones preparatorias, intermediación y resultados de egresados; incluirá cobertura, trayectoria, rangos de remuneración, relación empleo-formación, satisfacción de empleadores, brechas, riesgos, medidas de mejora y ejecución presupuestal.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- El presente Plan entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante acto institucional y se difunde a través del portal institucional, correo, EVA, PAU o unidad que haga sus veces y mecanismos de inducción pertinentes.
- El tratamiento de datos personales se realizará conforme a la Ley N.° 29733 y al D.S. N.° 016-2024-JUS, con deber de informar, base legitimadora aplicable, acceso restringido, respaldo, confidencialidad, atención de derechos y conservación limitada a la finalidad institucional.
- P06 Responsable de Formación en Alternancia, EFSRT y Empleabilidad mantiene la conducción funcional del Plan. Las demás instancias intervienen según el MPP; cualquier modificación de estructura exige la actualización formal del instrumento sin interrumpir el servicio.
- Toda actualización del PEI, PAT, MPP, Formato 10A, oferta formativa, programas de estudios, presupuesto, lineamientos de bienestar o condiciones de calidad que impacte en este Plan exige revisión de coherencia y, de ser necesario, actualización formal del instrumento.

ANEXOS

Anexo 1. Ficha de registro y actualización de egresados

Datos mínimos obligatorios:

Campo	Registro requerido
Control	Código único, versión de ficha, fecha, medio y responsable de registro o actualización.
Identificación	Nombres y apellidos; DNI; programa; periodo de egreso; condición de egreso o titulación.
Contacto	Residencia; teléfono; correo institucional y personal; contacto alternativo opcional.
Situación actual	Empleado/a; independiente; emprendimiento; búsqueda de empleo; continuidad de estudios; otra.
Empleo o emprendimiento	Entidad o tipo de emprendimiento; RUC si corresponde; cargo o actividad; ciudad o modalidad; fecha de inicio.
Ingresos	Rango mensual: menos de S/ 1,500; S/ 1,500-S/ 2,500; S/ 2,501-S/ 4,000; S/ 4,001-S/ 6,000; más de S/ 6,000; prefiere no responder.
Pertinencia	Relación empleo-formación: directa, parcial o no relacionada; explicación opcional.
Actualización profesional	Certificaciones, cursos, estudios posteriores y necesidades de capacitación.
Protección de datos	Constancia del aviso de privacidad y, cuando corresponda, consentimiento, finalidad, fecha y canal para ejercer derechos.

Anexo 2. Encuesta de inserción y trayectoria laboral

- ✓ ¿Cuál es su situación laboral actual? Empleado/a, independiente, emprendimiento, desempleado/a en búsqueda, estudiante, otra.
- ✓ Indique el nombre de la empresa, entidad o tipo de emprendimiento donde desarrolla su actividad principal.
- ✓ Indique su cargo, actividad principal, ciudad o modalidad de trabajo y fecha de inicio.
- ✓ ¿En qué medida el empleo o emprendimiento se relaciona con el programa de estudios? Directamente, parcialmente, no se relaciona.
- ✓ Indique su rango de remuneración mensual o ingresos aproximados.
- ✓ ¿Cuánto tiempo transcurrió entre el egreso y el primer empleo relacionado con su formación?
- ✓ ¿Qué competencias técnicas, de empleabilidad, seguridad, idioma o herramientas digitales considera prioritario fortalecer?
- ✓ ¿Ha realizado estudios, certificaciones o cursos de actualización desde su egreso?
- ✓ Constancia de lectura del aviso de privacidad y, cuando corresponda, autorización para el tratamiento de datos conforme a la finalidad informada.
- Valore de 1 a 5 su satisfacción con el programa de estudios, la formación en alternancia, las EFSRT, el embarco, la tutoría y los servicios de empleabilidad (1 = muy insatisfecho; 5 = muy satisfecho).
- Indique qué servicio de orientación, intermediación, actualización o vinculación requiere y autorice, cuando corresponda, el canal de contacto preferido.

Anexo 3. Encuesta a empleadores

- ✓ Identificación de la entidad, sector marítimo, cargo de quien responde y vínculo con la Escuela.
- ✓ Valoración de competencias técnicas, seguridad operacional, comunicación, ética, trabajo en equipo, autonomía, adaptación y cumplimiento de procedimientos.
- Para cada criterio utilice una escala de 1 a 5 (1 = desempeño muy bajo; 5 = desempeño muy alto) e incluya la opción “no aplica”.
 - ✓ Identificación de brechas o competencias que deberían fortalecerse.
 - ✓ Disposición para participar en formación en alternancia, EFSRT, embarco, charlas, visitas, validación sectorial u oportunidades laborales.
 - ✓ Recomendaciones para la actualización curricular y formación continua.

Anexo 4. Ficha de oportunidad laboral e intermediación

Campo	Contenido
Identificación de oportunidad	Empresa o entidad, RUC cuando corresponda, actividad, contacto y fecha de recepción.
Perfil requerido	Programa o especialidad, cargo, competencias, experiencia, certificaciones y condiciones de seguridad.
Gestión institucional	Medio de difusión, fecha, población informada, responsable y vigencia de convocatoria.
Seguimiento	Número de egresados o estudiantes derivados, postulación conocida, resultado informado y observaciones.

Anexo 5. Matriz de trazabilidad documental

Proceso	Evidencia mínima	Custodia	Frecuencia
Registro de egresados	Fichas, aviso/consentimiento, base protegida, reporte y constancia oficial.	P06 / P02 / P10	Semestral
Encuestas	Instrumento, respuestas, consolidado, bitácora y reporte estadístico.	P06	Anual
Intermediación	Directorio, oportunidades, publicaciones, derivaciones y resultados.	P06 / P10 / P14	Mensual
Retroalimentación	Encuestas, entrevistas, actas e informe.	P06 / P04	Anual
Mejora institucional	Informe, acta de revisión, acciones aprobadas y seguimiento.	P03 / P06 / P13	Anual
Presupuesto	Matriz de ejecución, sustento, conformidad y reporte.	P09	Según PAT y F10A

Anexo 6. Aviso de privacidad y constancia de consentimiento

La Escuela informa al titular, antes de recolectar sus datos, la identidad y domicilio del responsable, la finalidad del tratamiento, los datos obligatorios y facultativos, los destinatarios, el plazo de conservación, las consecuencias de entregar o negar la información y el canal para ejercer sus derechos. Cuando el consentimiento sea necesario, se recaba de forma libre, previa, expresa, informada e inequívoca, dejando constancia de fecha, medio y versión del aviso.

Campo de control	Registro
Finalidad informada	Seguimiento de egresados, intermediación, inserción laboral, mejora institucional y obligaciones normativas.
Canal de derechos	Correo, mesa de partes o PAU/unidad que haga sus veces, según disposición institucional.
Constancia	Nombre del titular; DNI; decisión; fecha; medio; versión del aviso; responsable que registra.

Anexo 7. Bitácora de contacto y seguimiento

Código de egresado	Fecha	Medio	Resultado	Próxima acción	Responsable
		Teléfono/correo/mensajería/CONECTA/otro	Contactado/no contactado/datos actualizados/encuesta completa/derivación		

Anexo 8. Requisitos funcionales mínimos del sistema

Funcionalidad	Requisito verificable
Registro	Ficha única, historial de actualizaciones, cohortes, programas y estado de contacto.
Seguimiento	Bitácoras, encuestas, alertas por 6/12/24 meses y control de registros oficiales.
Intermediación	Oportunidades, validación, difusión, derivaciones y resultado conocido.
Reportes	Indicadores por cohorte, programa y periodo; exportación de datos agregados.
Seguridad	Perfiles de acceso, respaldo, trazabilidad, confidencialidad y recuperación.

Anexo 9. Estructura del informe anual

- Resumen ejecutivo y periodo evaluado.
- Población objetivo, cobertura y metodología.
- Resultados de intermediación, inserción y trayectoria; cuando no exista cohorte, acciones preparatorias ejecutadas.
- Resultados de empleadores y retroalimentación de la formación en alternancia, EFSRT y embarco.
- Indicadores, ejecución física y presupuestal, riesgos y medidas correctivas.
- Conclusiones, decisiones de mejora, responsables, plazos y anexos de evidencia.