



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO

UNIVERSIDAD INTERAMERICANA PARA EL DESARROLLO

Código del documento: PPILSE-UNID-2025-57

Versión 4

AÑO:

2026

Aprobado por: Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:

Resolución del Consejo Universitario N°017-2025-UNID-CU

Fecha de aprobación: 16 de julio de 2025

Fundamento legal: Según Resolución del Consejo Universitario N°001- 2025-UNID-CU que dispuso su actualización

RESOLUCIÓN DE ACTUALIZACIÓN:

Resolución del Consejo Universitario N.º 037-2025-UNID-CU

Fecha de aprobación: 22 de septiembre de 2025

Fundamento legal: Observaciones formuladas en el Informe N° 01053-2025-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, derivadas de la evaluación integral del expediente de licenciamiento institucional

Resolución del Consejo Universitario N.º 097-2025-UNID-CU

Fecha de aprobación: 30 de diciembre de 2025

Fundamento legal: Subsanación de artículos en el fundamento legal de la Resolución

Resolución del Consejo Universitario N.º 050-2026-UNID-CU

Fecha de aprobación: 18 de septiembre de 2026

Fundamento legal: Actualización de los instrumentos institucionales por la incorporación de las Carreras Profesionales de Derecho y Psicología



INDICE

1. Resumen Ejecutivo.....	3
2. Justificación y Diagnóstico.....	3
3. Estructura de Gestión del Programa y Responsabilidades.....	3
4. Ejes de Gestión del Plan	4
5. Líneas de Acción y Actividades Clave.....	5
6. Indicadores de Seguimiento y Metas Anuales	6
7. Cronograma General y Estimación de Recursos	6
8. ANEXOS.....	7
ANEXO 1: ENCUESTA CORTA PARA EGRESADOS.....	7
ANEXO 2: ENCUESTA A EMPLEADORES	8
ANEXO 3: FICHA DE REGISTRO DEL EGRESADO	8
ANEXO 4: FORMATO DE DIRECTORIO INSTITUCIONAL DEL EGRESADO	9
ANEXO 5: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO POR CARRERA.....	9



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO

La UNID reconoce que la inserción laboral de sus egresados representa un componente esencial de su compromiso con la calidad educativa y la pertinencia profesional. Actualmente, la información sobre el desempeño, empleabilidad y trayectoria de sus graduados es limitada, y el vínculo entre la institución y sus egresados carece de una estructura formal sostenida.

A partir del Año 1, la UNID implementa este Reglamento como herramienta estratégica para reducir esa brecha, establecer mecanismos de contacto permanente con los egresados, conocer su situación profesional, identificar oportunidades de mejora en la formación académica y consolidar su integración al entorno laboral.

Contar con un sistema institucional de seguimiento y empleabilidad no solo responde a las exigencias del licenciamiento y acreditación (SUNEDU – SINEACE), sino que permite a la Universidad medir el impacto real de su propuesta formativa en la sociedad y adecuar sus planes de estudio a las dinámicas del mercado.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I: OBJETIVO DEL PROGRAMA

Artículo 1. Objetivo del Programa

El Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado tiene como propósito facilitar la transición de los estudiantes y egresados al mercado laboral, mejorar su empleabilidad y mantener un seguimiento continuo de su evolución profesional considerando las particularidades de inserción laboral de los perfiles profesionales correspondientes a las Ciencias de la Salud y Ciencias Sociales. Los objetivos específicos son:

- a) Facilitar el acceso a prácticas preprofesionales y empleo para estudiantes y egresados.
- b) Monitorear la inserción laboral de los egresados y su desarrollo profesional.
- c) Evaluar la calidad y pertinencia de la formación universitaria en relación con las demandas del mercado laboral.
- d) Promover la retroalimentación continua con los egresados y empleadores para la mejora continua de los programas académicos.

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Artículo 2. Base Legal

El Reglamento se sustenta en las siguientes normativas:

- ✓ Ley Universitaria N° 30220
- ✓ Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- ✓ Decreto Supremo N.º 021-2021-MIMP
- ✓ Ley N° 30364 (Ley sobre la violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar)
- ✓ Estatuto y Reglamento General de la UNID
- ✓ Manual de Organización y Funciones (MOF) de la UNID

CAPÍTULO II: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 3. Ámbito de Aplicación

El Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los egresados de la UNID, así como para estudiantes, docentes, personal administrativo, terceros prestadores de servicios y



visitantes, en cualquier actividad realizada dentro o fuera de las instalaciones de la universidad, incluyendo plataformas digitales o eventos virtuales organizados por la UNID.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE ACCESO

CAPÍTULO I: PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

Artículo 4. Procedimientos de inscripción

Todos los egresados pueden registrarse en el sistema de seguimiento laboral a través del portal web de la universidad. El registro debe realizarse dentro de los primeros 30 días posteriores a la graduación.

Requisitos de acceso:

- a) Haber completado un programa académico de pregrado o posgrado en la universidad.
- b) Presentar una documentación actualizada: currículum vitae, carta de motivación y, cuando aplique, constancia de prácticas preprofesionales.
- c) Cumplir con los plazos de inscripción establecidos al inicio de cada ciclo académico.

Artículo 5. Proceso de Inscripción

El egresado deberá llenar un formulario de registro en línea disponible en la plataforma de la universidad.

La Oficina del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado enviará una confirmación de inscripción y programará una sesión de orientación vocacional para el egresado.

TÍTULO III: RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES ENCARGADAS

CAPÍTULO I: RESPONSABLES DEL PROGRAMA

Artículo 6. Responsable del Programa de Inserción Laboral

El Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado forma parte del sistema de Bienestar Universitario y está a cargo de un Jefe designado por el Rector, a propuesta de la Dirección de Bienestar Universitario. Su propósito es brindar herramientas, servicios y oportunidades que faciliten la transición de los estudiantes y egresados al mercado laboral, así como realizar el seguimiento institucional de sus trayectorias profesionales.

El Programa cuenta con una plataforma digital de bolsa de trabajo institucional, accesible desde la página web de la Universidad, que ofrece oportunidades laborales y de prácticas profesionales para todos los programas académicos y niveles de estudio, en todas las sedes o filiales, cuando corresponda.

La plataforma de empleabilidad institucional garantiza el acceso de estudiantes y egresados de todos los programas académicos, niveles de estudio y sedes, a oportunidades laborales y prácticas profesionales verificadas. Su gestión está a cargo del SESE, que actúa como órgano articulador de los mecanismos de inserción laboral en coordinación con empresas, direcciones de carrera y áreas académicas. Las funciones del SESE aseguran que el sistema se mantenga activo, actualizado y orientado a resultados, en cumplimiento de los lineamientos de SUNEDU.

Artículo 7. Funciones del Programa de Inserción Laboral

Tiene como funciones el Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado:

1. Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Inserción Laboral, articulado con las Direcciones de Carrera, estableciendo objetivos, cronograma, indicadores y responsables.
2. Establecer convenios de prácticas preprofesionales y profesionales con instituciones públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional, promoviendo la formación en contextos reales de trabajo.



3. Coordinar con empresas e instituciones la identificación de oportunidades laborales para estudiantes y egresados de todos los programas académicos.
4. Promover y gestionar la bolsa de trabajo institucional, asegurando su actualización continua, el registro de ofertas verificadas y el funcionamiento técnico adecuado, en coordinación con el área de Tecnología y Comunicaciones.
5. Asesorar a estudiantes y egresados en la preparación para la empleabilidad, incluyendo redacción de hojas de vida, entrevistas, legislación laboral, competencias blandas y emprendimiento.
6. Diseñar e impartir cursos, talleres y charlas sobre orientación vocacional, emprendimiento, competencias transversales y estrategias de inserción al mundo del trabajo.
7. Crear y mantener mecanismos de seguimiento a egresados, con información sobre su inserción laboral, formación continua, trayectoria profesional y situación económica.
8. Mantener actualizado el registro institucional de prácticas preprofesionales y el registro de egresados insertados laboralmente.
9. Verificar que los estudiantes en prácticas cuenten con cobertura por accidentes y condiciones mínimas de seguridad, conforme a la normativa vigente.
10. Participar en la planificación operativa del área y elaborar informes periódicos sobre los resultados, impacto y necesidades del programa, dirigiéndolos al Jefe de Bienestar Universitario.
11. Cumplir otras funciones asignadas por la Dirección de Bienestar Universitario, conforme al Reglamento Interno y al MOF.

CAPÍTULO II: GESTIÓN DE REGLAMENTO PROGRAMA DE INSERCIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO

Artículo 8. Ejes de Gestión del Reglamento del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado

El Reglamento del Programa de Inserción Laboral y Seguimiento al Egresado se articula sobre cinco ejes de gestión que orientan las acciones institucionales en este ámbito:

1. Seguimiento institucional del egresado: Consolidar un sistema operativo que permita registrar, mantener contacto y monitorear a los egresados, a través de directorios actualizados, encuestas, fichas y un portal web funcional.
2. Vinculación y sentido de pertenencia: Promover la participación activa de los egresados en la vida académica, cultural y social de la universidad, fomentando la identidad institucional y el compromiso con su alma mater.
3. Inserción laboral y conexión con el mercado: Facilitar el acceso de los egresados a oportunidades laborales mediante convenios con empresas, ferias de empleo, servicios de orientación profesional y el uso estratégico de plataformas digitales.
4. Medición del impacto profesional: Recolectar información cualitativa y cuantitativa sobre la empleabilidad, desempeño y trayectoria de los egresados, e incorporar dicha evidencia en la mejora continua de los programas académicos.
5. Reconocimiento y redes de egresados: Impulsar mecanismos de premiación, visibilidad y articulación entre egresados a través de asociaciones profesionales, encuentros institucionales y actividades de difusión de logros destacados.



Artículo 9. Líneas de Acción y Actividades Clave

Cada eje de gestión incluye un conjunto de acciones priorizadas que se ejecutarán de forma progresiva durante el periodo Año 1–Año 3. Las acciones permitirán articular los esfuerzos de la Universidad, los egresados y los empleadores.

Eje 1: Seguimiento institucional del egresado

- Crear y mantener actualizados directorios de egresados por carrera y año de egreso.
- Aplicar encuestas periódicas sobre trayectoria, situación laboral y formación continua.
- Implementar un portal web exclusivo para egresados, con acceso a trámites, encuestas, ofertas laborales y datos de contacto institucional.
- Coordinar con la Oficina de Grados y Títulos para obtener registros actualizados.

Eje 2: Vinculación y sentido de pertenencia

- Promover la participación de egresados en actividades académicas, talleres y seminarios.
- Gestionar beneficios institucionales para egresados (carnet, certificaciones).
- Incentivar la comunicación continua mediante redes sociales, correo institucional y canales informativos virtuales.
- Realizar actividades simbólicas como ceremonias, charlas de egresados y publicaciones conmemorativas.

Eje 3: Inserción laboral y conexión con el mercado

- Fortalecer la bolsa de trabajo virtual y su difusión a través de convenios con empresas.
- Firmar convenios específicos con instituciones públicas y privadas para prácticas y primeros empleos.
- Capacitar a los egresados en elaboración de CV, entrevistas y habilidades blandas.

Eje 4: Medición del impacto profesional

- Aplicar encuestas a empleadores sobre el desempeño de los egresados.
- Publicar informes anuales sobre empleabilidad y pertinencia de la formación.
- Coordinar con las direcciones académicas para retroalimentar la actualización curricular.

Eje 5: Reconocimiento y redes de egresados

- Crear redes profesionales de egresados.
- Reconocer anualmente a egresados destacados por su labor profesional, científica o social.
- Promover la participación de egresados en encuentros institucionales.
- Publicar logros y casos de éxito en los medios oficiales de la universidad.



TÍTULO IV: MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO I: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y SEGUIMIENTO

Artículo 10. Evaluación del desempeño laboral:

Los egresados serán evaluados anualmente por sus empleadores en relación con su desempeño, utilizando una encuesta de satisfacción que será enviada a las empresas contratantes. La evaluación se basará en aspectos como la adaptabilidad al puesto, calidad del trabajo, competencias blandas y nivel de satisfacción con la formación recibida.

Artículo 11. Seguimiento de la inserción laboral:

Se llevará un registro actualizado de todos los egresados que participan en el programa. Se dará seguimiento a los egresados a través de encuestas trimestrales sobre su situación laboral (empleo actual, duración del empleo, satisfacción con el puesto, entre otras).

Artículo 12. Evaluación de impacto:

- a) Se realizarán estudios de impacto cada dos años para medir la efectividad del programa en términos de empleabilidad y la relación entre el área de estudios y el empleo obtenido. Los estudios se basarán en encuestas tanto a los egresados como a los empleadores.
- b) Se presentará un informe anual sobre la tasa de empleabilidad de los egresados, junto con recomendaciones para ajustar el programa en función de los resultados obtenidos.

TÍTULO V: BENEFICIOS Y OPORTUNIDADES PARA LOS EGRESADOS

CAPÍTULO I: OPORTUNIDADES DE PRÁCTICAS Y EMPLEO

Artículo 13. Prácticas preprofesionales

Los egresados tendrán acceso prioritario a las prácticas preprofesionales organizadas a través de convenios con empresas públicas y privadas. Las prácticas estarán alineadas con sus áreas de estudio y permitirán a los egresados adquirir experiencia laboral relevante.

Artículo 13. Bolsa de trabajo

Los egresados tendrán acceso a la bolsa de trabajo institucional, actualizada periódicamente con vacantes laborales de empresas asociadas y otros convenios de empleo.

Artículo 14. Asesoramiento en la búsqueda de empleo

Los egresados recibirán orientación sobre la elaboración de currículos, preparación para entrevistas, estrategias de búsqueda de empleo y desarrollo de competencias blandas.

La universidad organizará talleres y cursos sobre temas relacionados con el empleo, tales como negociación salarial, habilidades interpersonales y emprendimiento.

TÍTULO VI: RECONOCIMIENTO Y SEGUIMIENTO CONTINUO

CAPÍTULO I: RECONOCIMIENTO A LOS EGRESADOS

Artículo 15. Premios y distinciones

- a) Premios y distinciones: Los egresados que destaquen en su trayectoria profesional serán reconocidos públicamente durante los eventos de egresados organizados por la universidad, como parte de la red de egresados.
- b) Seguimiento de los logros profesionales: La universidad creará una base de datos de egresados destacados, donde se incluirán aquellos que hayan tenido éxitos profesionales, contribuido a la comunidad o destacado en áreas académicas o de investigación.



Artículo 16. Seguimiento de logros profesionales

Se creará una base de datos de egresados destacados, donde se incluirán aquellos que hayan tenido éxitos profesionales, contribuido a la comunidad o destacado en áreas académicas o de investigación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Actualización y Revisión del Reglamento

El reglamento será revisado y actualizado anualmente por el Consejo Universitario en coordinación con la Dirección de Bienestar Universitario, con el fin de ajustar los procedimientos y objetivos del programa según las necesidades del mercado laboral y las exigencias del proceso de licenciamiento institucional

Segunda. Situaciones no contempladas

Toda situación no contemplada en este reglamento será resuelta conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento General de la UNID.

ANEXOS

ANEXO 1: ENCUESTA CORTA PARA EGRESADOS

Nombre del formulario: Seguimiento del Egresado UNID

Objetivo: Conocer la situación actual de los egresados en términos laborales, formativos y de contacto.

Preguntas sugeridas:

1. Nombres y apellidos completos
2. DNI
3. Carrera profesional cursada
4. Año de egreso
5. ¿Está trabajando actualmente? (Sí / No)
6. ¿Su empleo está relacionado con su carrera? (Sí / No)
7. Nombre de la empresa donde trabaja
8. Cargo que ocupa
9. ¿Cuánto tiempo tardó en encontrar su primer empleo?
10. ¿Ha realizado estudios de posgrado? (Sí / No)
11. ¿Qué tan satisfecho está con su formación en la UNID? (Escala de 1 a 5)
12. ¿Qué sugerencias tiene para mejorar su carrera profesional?
13. ¿Desea seguir vinculado con la universidad? (Sí / No)
14. Correo electrónico personal
15. Número de celular



ANEXO 2: ENCUESTA A EMPLEADORES

Nombre del formulario: Evaluación del Egresado UNID por el Empleador

Objetivo: Recoger la percepción del empleador sobre el desempeño profesional del egresado.

Preguntas sugeridas:

1. Nombre del empleador / empresa
2. Nombre del egresado evaluado
3. Cargo del egresado
4. ¿Hace cuánto tiempo trabaja con ustedes?
5. ¿Su desempeño está alineado con el perfil profesional de su carrera? (Sí / No / Parcialmente)
6. Evalúe los siguientes aspectos (Escala de 1 a 5):
 - Responsabilidad
 - Trabajo en equipo
 - Comunicación
 - Resolución de problemas
 - Adaptabilidad
7. ¿Consideraría volver a contratar egresados de la UNID? (Sí / No / Depende)
8. Comentarios adicionales

ANEXO 3: FICHA DE REGISTRO DEL EGRESADO

Título: Ficha de Registro del Egresado UNID

Contenido sugerido:

DATOS PERSONALES

- Nombres y apellidos
- DNI
- Carrera profesional
- Año de egreso
- Correo electrónico
- Celular
- Dirección actual
- Distrito / Provincia

DATOS LABORALES (si aplica)

- Nombre de la empresa
- Rubro o sector
- Cargo actual
- Tiempo en el cargo
- Tipo de contrato (estable, temporal, prácticas, freelance)

OTROS DATOS

- ¿Estás interesado en recibir información de UNID? (Sí / No)
- ¿Te gustaría participar en actividades de egresados? (Sí / No)
- Firma y fecha



ANEXO 4: FORMATO DE DIRECTORIO INSTITUCIONAL DEL EGRESADO

Objetivo: Llevar un registro básico, actualizado y organizado de los egresados por carrera, cohorte y situación laboral.

Formato sugerido (puede usarse en Excel):

N°	Nombre completo	DNI	Carrera	Año de egreso	Correo electrónico	Celular	Empleador actual	Cargo	Estado laboral
1									
2									

ANEXO 5: PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO POR CARRERA

Objetivo: Brindar una guía práctica mínima para cada Dirección de Carrera.

Protocolo de Seguimiento al Egresado – [Nombre de Carrera]

Responsable: Director de Carrera

Frecuencia mínima: Trimestral

Acciones básicas:

1. Verificar actualización de egresados en el directorio institucional.
2. Difundir entre egresados la encuesta virtual anual.
3. Invitar a participar en al menos una actividad académica o cultural al año.
4. Identificar posibles egresados destacados para difusión institucional.
5. Proponer un egresado por año para ser reconocido oficialmente.
6. Coordinar con SESE para acceder a datos consolidados de empleabilidad.

Medios de contacto sugeridos:

Correo institucional, WhatsApp, redes sociales oficiales, Google Meet (charlas virtuales).

