

**Resolución Directoral N° 045 - 2024- DG/IESP-B.**

Bellavista, 19 de agosto del 2024.

REGIÓN	:	SAN MARTIN
PROVINCIA	:	BELLAVISTA
DISTRITO	:	BELLAVISTA

Visto, La Propuesta del **Plan de Seguimiento de Egresados 2024 - 2030**, presentado al MINEDU, como un medio de verificación para obtener el Licenciamiento del IES Público "Bellavista", y habiendo sido licenciado por haber cumplido con las CBC de acuerdo a la normativa vigente,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, tiene por objetivo regular la creación, el licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas, respondan las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, que permita el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Qué; el Instituto de Educación Superior Público "Bellavista" es una entidad del nivel de Educación Superior Tecnológico que brinda las Carreras Profesionales de Contabilidad, Construcción Civil y Mecatrónica Automotriz y fue creada en el año 1988 mediante R.M. N° 348-88-ED del 18/05/1988, Revalidado con R.D.N° 096-2005-ED del 24/02/05 y Licenciado con R.M.N°349-MINEDU del 16/07/2024, al haber cumplido satisfactoriamente las condiciones básicas de calidad, bajo el ámbito jurisdiccional de la DRESM.

Con R.D.N° 257-96-ED autoriza el funcionamiento de la carrera profesional de Contabilidad, con R.D.N° 263-2007-ED Autoriza el funcionamiento de las carreras técnicas de Construcción Civil y Mecánica Automotriz, con mención a Mecatrónica Automotriz desde el primer semestre año 2022.

Mediante R.M.N° 349-2024-MINEDU del 16 de julio 2024, Resuelve otorgar el Licenciamiento Institucional como Instituto de Educación Superior (Bellavista, incluyendo sus tres programas de estudios y un (01) local en calidad de sede principal por un periodo de seis (06) años renovables, al haber cumplido satisfactoriamente los estándares indicados en las Condiciones Básicas de Calidad.

Qué; es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Público "Bellavista", garantizar el normal desarrollo de las actividades técnicas pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, vista la **propuesta del Plan de Seguimiento de Egresados 2024 - 2030**, presentado por el IES Público "Bellavista" y teniendo en cuenta que el seguimiento de

*"Formando profesionales competitivos con valores éticos y morales"*

Jr. Los Claveles N° 815 sector segundo piso-Bellavista – Teléfono 042 - 631787





egresados es un asunto de vital importancia para todos los IE; ya que el desempeño profesional y personal de estos permite establecer indicadores con respecto a la calidad y eficiencia de las instituciones de educación superior, del mismo modo nos da posibilidades de reorientar la política educativa institucional, por lo que se hace de suma importancia contar con su aprobación.

Y, tendido en cuenta la **Ley 30512**, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; **D.S.N° 010-2027-minedu**, Aprueban el Reglamento de la Ley; **Ley N°31653, D.U.017-2020 y D.S.016-2021, MINEDU**, que modifican la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes; **RVM.N° 049-2022- MINEDU** que actualiza los **LAG** de los **IES y EES**; **RVM. N° 0103-2022-MINEDU**, Aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica **la R.M.N° 348 -88-ED**, que crea al Instituto de Educación Superior Público "Bellavista". y lo facultado **R.D.R. N° 4144-2023-GRSM/DRE, del 26 de diciembre del 2023, con vigencia del uno de enero mientras se lleve a cabo el proceso regular.**

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1° APROBAR** el documento de gestión denominado **Plan de Seguimiento de egresados 2024 – 2030** presentado por el Instituto de Educación Superior Público "Bellavista", el mismo que consta de 61 folios.

**Artículo 2° COMUNICAR** la presente resolución a los Miembros del Consejo Asesor y las instancias del IESP "Bellavista".

**Artículo 3° PUBLICAR** la presente en la web institucional para los fines pertinentes.

**Regístrese, Comuníquese y Archívese**

c.c.arch  
glvdc/Dir.



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PÚBLICO BELLAVISTA

  
Mag. GLADIS L. VELA DE CABALLERO  
DIRECTORA GENERAL I. E. S. P. B.



# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "BELLAVISTA"

CREACIÓN: RM N° 348-88-ED  
REVALIDACIÓN : RD 096-2005-ED/24/02/05

An aerial photograph of the Bellavista campus, showing several large, modern buildings with light-colored facades and dark roofs. The campus is surrounded by lush green trees and vegetation. A sign in the foreground reads "INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO BELLAVISTA".

## PLAN DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

**2024-2030**

## ÍNDICE

	Pág.
Presentación.....	2
I. Marco legal.....	3
II. Datos generales de la institución.....	4
III. Responsables de la ejecución, seguimiento y monitoreo, difusión y cumplimiento.....	4
IV. Objetivos.....	4
IV.1 General.....	4
IV.2 Específicos.....	4
V. Estrategias de seguimiento al egresado.....	5
V.1 Acciones de la jefatura de bienestar y empleabilidad.....	5
V.2 Encuentros de egresados.....	5
V.3 Capacitación continua para los egresados.....	5
V.4 Comunicación con los egresados.....	6
V.5 Seguimiento de los egresados.....	6
V.6 Gestión empresarial y laboral de los egresados.....	6
V.7 Bolsa de trabajo para egresados.....	6
VI. Matriz de objetivos, estrategias, actividades, indicadores, metas, Presupuestos y cronograma de actividades, 2024-2029.....	7
VII. Variables para el recojo de información.....	10
VIII. Sistema de información conecta.....	10
IX. Financiamiento.....	13
X. Evaluación de plan.....	13
XI. Otros no contemplados.....	13
Anexos.....	14
Encuesta de seguimiento de egresados.....	14
Ficha de evaluación de aplicación del plan de seguimiento de egresado.....	23



## PRESENTACIÓN

Los cambios económicos, tecnológicos, sociales y culturales que se viven en nuestro país, crean nuevos retos a las instituciones de educación superior; uno de éstos, es la evaluación constante del impacto que en la sociedad tienen los procesos académicos, para ello es preciso la generación de estrategias para conocer el impacto de su acción y al mismo tiempo, identificar nuevas demandas formativas en cada una de las prácticas profesionales, todo ello con la finalidad de responder a las necesidades sociales.

A través del sistema de seguimiento de egresados se obtiene información sobre su inserción y trayectoria laboral real acerca de las actividades en las que se desempeñan los egresados del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "BELLAVISTA", el grado de empleabilidad que alcanzan, los salarios que perciben, cuántos laboran de manera independiente, cuántos en sus especialidades, el nivel de preparación recibido, la relación entre la formación recibida y los requerimientos para el desempeño de las tareas profesionales, etc.



El Plan de Seguimiento de Egresados del IES Público "Bellavista" es un instrumento de gran importancia para la institución porque permitirá obtener y sistematizar información actualizada de los egresados y su inserción en el mercado laboral, su desempeño y la opinión de los empleadores, de tal manera que nos permita mejorar el proceso de formación de los profesionales técnicos que egresan de los programas de estudios que ofertamos.

Asimismo, permite conocer si las competencias y capacidades que están desarrollando en los planes de estudios son adecuados y pertinentes para la oferta laboral, así nos permitirá definir aquellas que requieren reforzamiento y actualización de acuerdo a las exigencias del mercado laboral.

La implementación del sistema CONECTA por parte del Minedu contribuirá al logro de los objetivos que se persigue y va permitir la evaluación y monitoreo constante de nuestros egresados.

## I. MARCO LEGAL

- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación
  - 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 (en adelante, Ley N° 30512).
  - 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 (en adelante, Reglamento).
  - Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación<sup>1</sup>
  - Norma Técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el Proceso de Optimización de la Oferta Educativa de la Educación Superior Tecnológica Pública", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU y modificado con Resolución Viceministerial N° 098-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de Optimización).
  - Documento Normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica" (en adelante, Documento Normativo), aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 103-2022- 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 (en adelante, Catálogo), 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"



<sup>1</sup> De conformidad con la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31224, en tanto no se apruebe el reglamento de Organización y Funciones del Minedu, continúa vigente el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU.

## II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

<b>Nombre de la institución</b>		Instituto de Educación Superior Público "BELLAVISTA"			
<b>Creación</b>		R.M N° 348-88-ED			
<b>Revalidación</b>		R.D N° 096-2005-ED			
<b>Dirección</b>		Jr. Los Claveles N° 815 – 2do. Piso –Bellavista			
<b>Región</b>	<b>San Martín</b>	<b>Provincia</b>	<b>Bellavista</b>	<b>Distrito</b>	<b>Bellavista</b>
<b>Código Modular</b>		0760900			
<b>Código de Local</b>		471552			
<b>Modalidad del servicio educativo</b>		Presencial			
<b>Nivel formativo</b>		Profesional Técnico			
<b>Programas de estudios que oferta</b>		Contabilidad Construcción Civil Mecatrónica Automotriz			
<b>Número de Partida Registral</b>		05004185			
<b>Correo Electrónico</b>		<a href="mailto:iestpb@hotmail.com">iestpb@hotmail.com</a>			
<b>Facebook institucional</b>		<a href="https://www.facebook.com/iestpb.iestpb">https://www.facebook.com/iestpb.iestpb</a>			
<b>Portal Web Institucional</b>		<a href="http://www.iestbellavista.edu.pe">www.iestbellavista.edu.pe</a>			
<b>Teléfono fijo</b>		042631778			

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

- Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- Jefe del Área de Calidad
- Responsable del Servicio de Empleabilidad
- Jefe de la Unidad de Formación Continua
- Coordinadores de áreas académicas de los programas de estudios



## IV. OBJETIVOS

### 4.1 General

Establecer e implementar el sistema de seguimiento de egresados en el IES Público "Bellavista", cuya finalidad es obtener información de la situación laboral, del desempeño de los egresados de los tres programas de estudios, que permitan evaluar la calidad y pertinencia de la educación superior brindada y proponer mecanismos que contribuyan a la mejora del desempeño profesional de nuestros egresados.

### 4.2 Específicos

- a) Evaluar el desempeño laboral del egresado para la ejecución de programas de formación continua para la actualización y fortalecimiento de las competencias de los egresados, manteniendo el vínculo egresado-IES.

institucional, en labor conjunta con los coordinadores de los programas de estudios, y promover el encuentro con los mismos, por lo menos dos veces al año.

- Desarrollar acciones que atiendan las necesidades de formación y actualización de los egresados y su impacto social a través de la revisión continua de la pertinencia de la estructura curricular de los programas de estudios para la actualización de los planes de estudios.

## **5.2 Capacitación continua para los egresados**

Actualizar en forma permanente a los egresados por programas de estudios, constituye la herramienta básica para mejorar su desempeño laboral, de tal forma que, respondan de manera real a las exigencias del entorno productivo y por ende del mercado laboral.

## **5.3 Comunicación con los egresados**

Es necesario fortalecer el contacto con los egresados a través del área de Bienestar y Empleabilidad, actualizando sus datos, informando al egresado acerca de los diferentes servicios que ofrece la institución, incluidos procesos académicos y administrativos. Suministrar información sobre el logro de objetivos del seguimiento de egresados y las mediciones de impacto que se desarrollen. A través del presente plan se busca generar una red de comunicación permanente con los egresados, a través de las siguientes actividades:

- Potencializar y actualizar el portal web de egresados
- Alimentar continuamente la base de datos con información de orden académico, entre otros, dirigida a los egresados.

## **5.4 Recolección y sistematización de información de los egresados sobre su inserción y trayectoria laboral**

Realizar estudios de seguimiento laboral apoyados en la información interna que maneja el IES Público "Bellavista"; para medir periódicamente la satisfacción de los empleadores sobre el desempeño de los egresados, a través de encuestas y cuestionarios. Las encuestas con sus respectivos instrumentos serán enviadas a los correos electrónicos de los egresados, publicadas en el portal web institucional y compartido en los grupos de WhatsApp y Facebook. Una vez obtenida la información se ingresará a una base de datos para ser validada y consistente para el respectivo análisis y procesamiento de datos con la información de los datos personales del egresado como son: edad, sexo, lugar de residencia entre otros.

Asimismo contará con la satisfacción de la formación profesional recibida en el IES, características de empleo medio de comunicación, Finalmente, la base de datos de egresados contará con información recogida del empleador, para analizar, identificar la ubicación económica de la empresa, desempeño laboral y el ingreso que percibe el egresado.

Así, de esta manera, el IES podrá elaborar diagnósticos, informes, notas de prensa, a fin de transparentar el posicionamiento del egresado en el mercado laboral o elaborar líneas de base para la aplicación de políticas institucionales que contribuyan a mejorar las competencias profesionales para la empleabilidad.



## 5.5 Evaluación del desempeño laboral del egresado

Las encuestas y otros instrumentos deben garantizar la confidencialidad y confiabilidad de la información de los egresados, empleadores, organizaciones y sociedad civil en acciones básicas, tales como el monitoreo permanente del desempeño e impacto de egresados en el medio laboral que permita construir espacios para retroalimentar el trabajo institucional tanto académico como administrativo, factores muy importantes para conocer el desempeño profesional de los egresados en términos de competencia, habilidades, destrezas. Teniendo en cuenta el contexto, es importante definir 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.

El responsable de la sistematización anualmente es el área de bienestar y empleabilidad, elaborando un informe que tal manera que sistematice los resultados de la evaluación a fin de que sea analizado por el consejo asesor, en términos de calidad y pertinencia de los procesos formativos que desarrolla el instituto, de modo que se tomen decisiones sobre ajustes o actualización del plan de estudios, en un periodo determinado.

## 5.6 Bolsa de trabajo virtual

El uso del internet es uno de los medios más importantes para realizar la capacitación y selección de trabajadores por el uso masivo de las personas. Para ello, es necesario la creación de una bolsa de trabajo virtual, donde se inscribirán empresas ofertando puestos de trabajo y se publicarán ofertas laborales para el beneficio de nuestros egresados.



## 5.7 Implementación del sistema Conecta dentro del portal web institucional para un mejor acceso del egresado

Es necesario, que el IES Público "Bellavista" cuente con un sistema de seguimiento al egresado, donde la información se encuentre a disposición de los interesados y seguridad de los datos proporcionados. Por ello, el IES implementará dentro de su portal web el sistema Conecta que es administrado por el Minedu a nivel nacional, de tal manera pueda ser visible y de rápido acceso para el egresado. Finalmente, el IES garantizará que el sistema Conecta cuente con el 100% de egresados registrados.





## 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 "Bellavista" será financiado con recursos propios de la institución (RDR), facilitando al Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad, así como a los docentes de los programas de estudios para realizar las visitas en los centros laborales (empresas públicas y privadas) para la verificación de la inserción y trayectoria laboral de los egresados.

## X. EVALUACIÓN DEL PLAN

Como el Plan Anual de Seguimiento de Egresados del IES Público "Bellavista", 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.

## XI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

- a) La Dirección General del IES Público "Bellavista", 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 "Bellavista".
- 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.



## XII. ANEXOS

### ANEXO N° 1: ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

#### ENCUESTA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

##### Objetivos:

- Perfilar a los egresados de Institutos de Educación Superior Tecnológica.
- Analizar la trayectoria educativa de los egresados, características socioeconómicas.
- Conocer a que dedican los egresados la mayor parte de su tiempo (ocupación principal)
- Analizar la relación de la carrera tecnológica de los egresados y las empresas donde se encuentran laborando.
- Conocer la remuneración que perciben los egresados de IEST públicos y privados.
- Analizar los diferentes medios que utilizan los egresados para la búsqueda de empleo.
- Conocer el grado de satisfacción con los recursos ofrecidos por la Institución donde concluyo sus estudios.

##### DATOS DEMOGRÁFICOS.

1. Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_
2. Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_
3. Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_
4. Género 1 Masculino 2 Femenino
5. Lugar de residencia (Ubigeo) \_\_\_\_\_
6. Número Celular \_\_\_\_\_
7. Correo Electrónico \_\_\_\_\_
8. RUC: \_\_\_\_\_

##### 9. ¿Cuál es su lengua materna?

Castellano	1	Aymara	2	Quechua	3
Asháninka	4	Aguaruna	5	Otros:	6

##### 10. ¿Cuál es su estado civil actual? (Marcar una sola respuesta)

Soltero	1	Casado/Conviviente	2	Separado	3
Divorciado	4	Viudo	5		

##### 11. ¿Tiene hijos?

Sí (Continúe con la p12)	1	No (Pase a la p13)	2
--------------------------	---	--------------------	---

##### 12. ¿Cuántos hijos tiene)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	Más de 9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----------

##### 13. ¿Usted posee alguna limitación permanente?

Sí (Pase a la p14 y continúe)	1	No (Pase a la p16)	2
-------------------------------	---	--------------------	---

##### 14. ¿Cuál de las siguientes limitaciones tiene? (Puede marcar más de una alternativa)

Trastorno espectro autista	1	Visual - Baja Visión	2	Visual - Ceguera	3
Auditiva - Hipoacusia	4	Auditiva - Sordera	5	Motora	6
Intelectual	7	Salud Mental	8	Sordoceguera - Total	9
Sordoceguera - Parcial	10	Situación de hospitalización	11	Otra NEE	12

##### 15. De las anteriores limitaciones seleccionadas ¿Cuál es la que más afecta su desempeño laboral? (marca una sola alternativa)

Trastorno espectro autista	1	Visual - Baja Visión	2	Visual - Ceguera	3
Auditiva - Hipoacusia	4	Auditiva - Sordera	5	Motora	6
Intelectual	7	Salud Mental	8	Sordoceguera - Total	9
Sordoceguera - Parcial	10	Situación de hospitalización	11	Otra NEE	12



16. ¿Cuál es la principal ocupación de su padre?

Empleado de empresa particular	1	Empleado del gobierno	2	Trabajador independiente o por cuenta propia	3
Patrón o empleador	4	Trabajador familiar sin remuneración	5	Oficios del hogar	6
Obrero/Agricultor	7	Pensionista	8	Otros	

17. ¿Cuál es el nivel de educación más alto alcanzado por su padre?

Sin nivel	1	Educación inicial	2	Primaria incompleta	3
Primaria completa	4	Secundaria incompleta	5	Secundaria completa	6
Superior no universitaria incompleta	7	Superior no universitaria completa	8	Superior Universitaria Incompleta	9
Superior Universitaria completa	10	Postgrado	11	Otro	12

18. ¿Cuál es la principal ocupación de su madre?

Empleado de empresa particular	1	Empleado del gobierno	2	Trabajador independiente o por cuenta propia	3
Patrón o empleador	4	Trabajador familiar sin remuneración	5	Oficios del hogar	6
Obrero/Agricultor	7	Pensionista	8	Otros	

19. ¿Cuál es el nivel de educación más alto alcanzado por su madre?

Sin nivel	1	Educación inicial	2	Primaria incompleta	3
Primaria completa	4	Secundaria incompleta	5	Secundaria completa	6
Superior no universitaria incompleta	7	Superior no universitaria completa	8	Superior Universitaria Incompleta	9
Superior Universitaria completa	10	Postgrado	11	Otro	12

**DATOS ACADÉMICOS.**

20. ¿Cuál es la carrera tecnológica que estudió?

\_\_\_\_\_

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

Técnico	1	Profesional Técnico	2	Profesional	3
---------	---	---------------------	---	-------------	---

22. ¿Cuál es el nombre del IEST donde estudió su carrera tecnológica?

\_\_\_\_\_

23. El tipo de gestión del Instituto es (Público/privado):

Público	1	Privado	2
---------	---	---------	---

24. Después de terminar la secundaria ¿Cuánto tiempo transcurrió hasta Ingresar al IEST (Indicar tiempo en años)

\_\_\_\_\_

Menos de 1 año	1	1 año	2	2 años	3
3 años	4	4 años	5	5 años a más	6

25. Con respecto al nivel alcanzado, ¿Usted actualmente se encuentra:

Egresado	1	¿En qué año egreso?	Titulado	2	¿En qué año se tituló?
----------	---	---------------------	----------	---	------------------------

26. ¿Cuál fue la principal razón que lo motivó a estudiar en un IEST?

Las carreras/programas que se brindan no se encuentran en otras modalidades/niveles	1	Los IEST son más accesibles (lejanía, costo o dificultad) que los estudios universitarios	2
Se brindan carreras/programas más cortos	3	Las carreras/programas que se brindan se adaptan mejor a mis necesidades	4

Otros	5
-------	---

32. Nivel de satisfacción respecto al Personal Docente (Marcar una sola alternativa por aspecto evaluado)

ASPECTOS	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Ni satisfecho/ni Insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Formación Académica	1	2	3	4	5
Metodología de enseñanza	1	2	3	4	5
Material didáctico empleado para la enseñanza	1	2	3	4	5
Conocimiento de la asignatura	1	2	3	4	5
Disponibilidad de tiempo para la atención de consultas fuera de clase	1	2	3	4	5

33. Nivel de satisfacción respecto al apoyo brindado a los estudiantes (Marcar una sola alternativa por tipo de apoyo brindado)

TIPO DE APOYO	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Ni satisfecho/ni Insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Proceso de convalidaciones	1	2	3	4	5
Búsqueda de Experiencias en situaciones reales de trabajo (prácticas)	1	2	3	4	5
Convenios con otras Instituciones para continuar estudios	1	2	3	4	5
Para desarrollar investigaciones	1	2	3	4	5
Asistencia médica/psicológica	1	2	3	4	5
Acceso a bolsa de trabajo	1	2	3	4	5

34. Nivel de satisfacción respecto a la Gestión Administrativa (Marcar una sola alternativa por aspecto evaluado)

ASPECTO	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Ni satisfecho/ni Insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Agilidad en los trámites administrativos	1	2	3	4	5



35. Nivel de satisfacción respecto al estado de los Recursos Físicos del Instituto (Marcar una sola alternativa por recurso evaluado)

CALIFICACIÓN	Muy Insatisfecho	Insatisfecho	Ni satisfecho/ni Insatisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
Salones de clase	1	2	3	4	5
Laboratorios y talleres	1	2	3	4	5
Espacios para estudiar	1	2	3	4	5
Ayudas audiovisuales	1	2	3	4	5
Computadoras	1	2	3	4	5
Espacios para práctica deportiva	1	2	3	4	5
Espacios para realizar actividades artísticas/culturales	1	2	3	4	5
Biblioteca	1	2	3	4	5

#### SITUACIÓN LABORAL

36. En la actualidad ¿qué actividad ocupa la mayor parte de su tiempo (ocupación principal)?

Trabajar	1	Continúe con la p37
Buscar trabajo	2	Pase a la p51
Estudiar	3	Pase a la p54
Realizar actividades del hogar	4	Pase a la p54
Otros	5	Pase a la p54

47. ¿En promedio cuantas horas a la semana le dedica a su empleo actual?

Menos de 20 horas semanales	1
De 20 a 29 horas semanales	2
De 30 a 39 horas semanales	3
De 40 a 48 horas semanales	4
Más de 48 horas semanales	5

48. ¿Qué tan satisfecho está con su trabajo actual?

Muy Insatisfecho	1	Insatisfecho	2	NI Insatisfecho/NI Satisfecho	3	Satisfecho	4	Muy Satisfecho	5
------------------	---	--------------	---	-------------------------------	---	------------	---	----------------	---

49. Según lo que usted considere ¿Qué competencias o habilidades favorecen su desempeño laboral?  
(Puede marcar más de una alternativa)

Dominio de su carrera/especialidad	1
Habilidad comunicativa	2
Capacidad creativa / innovación	3
Capacidad de trabajo grupal	4
Organización en el trabajo	5
Disciplina, honestidad y orden	6
Manejo de tecnologías de la Información	7
Dominio o manejo de otro idioma/lengua	8



50. ¿Cuál es el canal de búsqueda que considera más efectivo para la búsqueda de empleo? (Puede marcar más de una opción y luego continúe con la p54)

Medios de Comunicación (Tv, radio, otros)	1	Bolsa de trabajo de la Institución	2
Redes Sociales	3	Periódicos, revistas, boletines y otros	4
Por amigos y/o familiares	5	Otros _____	6

51. ¿Busca trabajo por primera vez?

Sí	1
No	2

52. ¿Cuántos meses ha estado buscando trabajo? \_\_\_\_\_

53. ¿Cuál considera que es la principal dificultad en la búsqueda de trabajo? (única opción)

No hay trabajo disponible en la ciudad en donde vive	1	Carece de las competencias requeridas	2
No sabe cómo buscarlo	3	Los empleadores lo ven muy joven	4
No encuentra el trabajo vinculado con su carrera	5	El salario que le ofrecen es muy bajo	6
Carece de la experiencia necesaria	7	Prefieren egresados universitarios	8
Otros _____			

54. Adicionalmente a su ocupación principal ¿Usted desempeña otra actividad/empleo para obtener ingresos?

Sí	1
No (Fin de la encuesta)	2

55. ¿Qué tipo de actividad/ocupación secundaria usted desarrolla?

Empleador o patrono	1
Trabajador independiente	2
Empleado	3
Obrero	4
Trabajador familiar no remunerado	5
Otro _____	6

56. ¿Desde qué año realiza la actividad secundaria? \_\_\_\_\_

57. ¿En su ocupación secundaria usted trabaja para?

Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú (Militares)	1	Administración pública	2
Empresas especiales de servicios (SERVICE)	3	Empresa o patrono privado	4
Asociación/Organización civil	5	Otros	6

58. En su ocupación secundaria ¿Cuál fue la remuneración que recibió el mes pasado? (en soles)

Menos de 930	1	930 a 1500	2	1501 a 2500	3
2501 a 4000	4	4001 a 6000	5	Más de 6000	6



## ANEXO N° 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 "Bellavista"		
1. Fecha de encuesta: Día	Mes	Año
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

2. Razón social de la Empresa:		
3. Dirección:		
4. Persona de contacto:	5. Cargo:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6. Correo electrónico:	7. Teléfono:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8. Actividad o giro de la empresa:		
9. Tipo de empresa:      Estatal <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/>		
10. Dirección	11. Teléfono	12. Correo Electrónico
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18. De acuerdo al desempeño laboral del egresado del Instituto Superior Público "Bellavista", como califica la formación profesional que recibió: Muy apropiada      Regularmente      Apropiada      Inapropiada		
19. ¿Califica el desempeño del egresado cómodo? Muy bueno      Bueno      Regular      Deficiente		
20. ¿Está satisfecho con el desempeño del egresado? Sí      No		21. Considera que está adecuadamente empleado? Sí      No
22. ¿Cuál (es) es la razón por la que usted está satisfecho con el desempeño del egresado? 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 empresa.		23. ¿Cuál (es) la razón por la que usted no está conforme o satisfecho con el desempeño del egresado? 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.



**A. IDENTIFICACION Y EVALUACION DEL EGRESADO:**

24. Egresado del Instituto de Educación Superior Público "Bellavista":		
25. Normas y Apellidos del egresado del IES Público-B:		
26. Cargo que desempeña:	27. Fecha de Ingreso	28. Sueldo Mensual que percibe
29. De acuerdo al desempeño laboral del egresado del Instituto de Educación Superior Público "Bellavista", como califica la formación profesional que recibió. Muy apropiada <input type="checkbox"/> Apropriad <input type="checkbox"/> Regularmente Apropriad <input type="checkbox"/> Inapropiad <input type="checkbox"/>		
30. ¿Califica el desempeño del egresado cómo? Muy Bueno <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/>		
31. ¿Está satisfecho con el desempeño del egresado? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	32. ¿Considera que está adecuadamente empleado? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
33. ¿Cuál (es) es la razón por la que usted está satisfecho con el desempeño del egresado? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque conoce y realiza bien las tareas de su especialidad.</li> <li>• Por sus habilidades básicas para el desempeño laboral.</li> <li>• Porque tiene un perfil ocupacional múltiple y completo.</li> <li>• Porque demuestra aptitudes de autoformación y disciplina que le posibilitarán fomentar empresas.</li> </ul>	34. ¿Cuál (es) es la razón por lo que usted no está conforme o satisfecho con el desempeño del egresado? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le falta mayor relación entre la teoría y la práctica profesional.</li> <li>• Necesita actualización y profundización de los contenidos.</li> <li>• Demuestra recursos tecnológicos limitados.</li> <li>• Escasa experiencia y actualización de la especialidad.</li> </ul>	
35. En su opinión, que competencias o habilidades logradas han favorecido al egresado en su ejercicio profesional? 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	36. Cree usted que está mejor preparado con respecto a egresados de otros institutos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 37. Por qué? 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:	
38. Que fortalezas observa en el desempeño del egresado? 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	39. Qué debilidades observa en el desempeño del egresado? Poco conocimiento de su especialidad. Falta de iniciativa Poco creativo Bajo grado de colaboración Escasa responsabilidad Otros Cuales:	



Cuales:	
<p>40. 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>41. 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>42. En su opinión, ¿Qué posibilidades laborales tienen los egresados de institutos en la región?</p> <p>Excelente <input type="checkbox"/></p> <p>Bueno <input type="checkbox"/></p> <p>Regular <input type="checkbox"/></p> <p>Ninguna <input type="checkbox"/></p>	<p>43. ¿Qué sugerencias haría usted para mejorar la formación profesional de los egresados?</p>





## ANEXO N° 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 "Bellavista" 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!

N°	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	¿Las fichas del Plan de Seguimiento de Egresados, guardan relación el Plan? Especifique ¿Por qué?: ..... ..... .....		



12	¿La ficha de encuesta de estudiantes está de acuerdo a las actividades académicas? Especifique ¿Por qué?: ..... ..... .....		
13	¿La ficha de encuesta a empleadores está de acuerdo a las actividades académicas? Especifique ¿Por qué?: ..... .....		
14	¿Los indicadores de evaluación del Plan, guardan relación? Especifique ¿Por qué?: ..... ..... Que indicadores podríamos incluir: ..... ..... ..... .....		



.....  
 Dirección General

.....  
 Jefe de Unidad Académica

.....  
 Jefe de Área Académica

**ANEXO N° 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 <sup>(1)</sup>	
NÚMERO DOCUMENTO <sup>(2)</sup>	
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 <sup>(3)</sup>		PERIODO DE EGRESO <sup>(4)</sup>	

(3) Fecha de la última EFSRT evaluada según Acta

(4) Consignar año de egresado seguido de un guion (-) 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		N° DE WHATSAPP	

Observaciones:
----------------

Bellavista,.....

---

Coordinador  
Docente encargado del seguimiento del egresado

## ANEXO N° 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.

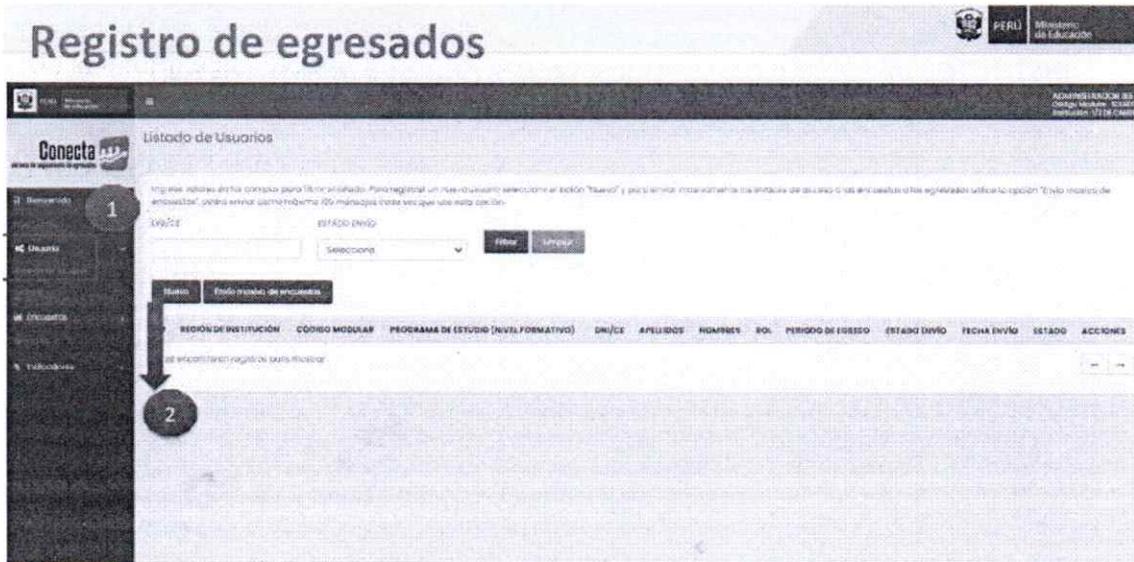
### SISTEMA CONECTA



**Conecta**  
sistema de seguimiento de egresados

**CONECTA - Sistema de seguimiento de egresados**  
Sistema de información sobre los egresados de los Institutos de Educación Superior Tecnológica e Institutos de Educación Superior relacionado a su trayectoria e inserción laboral en cumplimiento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

### Registro de egresados



**Conecta**  
sistema de seguimiento de egresados

Listado de Usuarios

Ingrese palabras clave para filtrar usuarios. Para registrar un nuevo usuario seleccione el botón "Nuevo" y para eliminar usuarios seleccione la casilla de selección de usuarios. Los usuarios que egresados utilizan la opción "Envío manual de encuestas" para enviar encuestas (05 minutos) desde luego que una sola opción.

Nombre:  ESTADO ENVÍO:

Nuevo  Estado manual de encuestas

REGIÓN DE INSTITUCIÓN	CÓDIGO MODULAR	PROGRAMA DE ESTUDIO [NIVEL FORMATIVO]	DNI/CE	APELLIDOS	NOMBRES	ROL	PERIODO DE EGRESO	ESTADO ENVÍO	FECHA ENVÍO	ESTADO	ACCIONES
No se encontraron registros de usuarios.											



PERÚ

Ministerio  
de Educación

---

## MANUAL DE USUARIO

---

**Proyecto:** *Sistema de Seguimiento de Egresados.*

**Siglas:** CONECTA

**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

<b>1. Introducción.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objetivos del Sistema.....	3
1.2. Alcance del Sistema.....	3
<b>2. Estructura del Sistema.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Botones del Sistema.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Requerimientos del Sistema.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Presentación.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Uso del Sistema.....</b>	<b>6</b>
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





PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional de  
Seguimiento  
de EgresadosDirección General de Educación  
Técnica, Profesional y Superior  
Tecnológica y ARTESIADirección de Gestión de Instituciones  
de Educación Técnico-Profesional y  
Superior Tecnológica y Artesia

Sistema: CONECTA

	<b>ANTERIOR</b>	Permite al usuario salir de una sección y pasar a la sección anterior.
	<b>FINALIZAR</b>	Permite guardar el registro de la totalidad de datos de y dar por terminado un formulario o encuesta.
	<b>ACTUALIZAR</b>	Permite modificar el contenido de un registro.
	<b>ELIMINAR</b>	Permite eliminar un registro.
	<b>ENVIAR ENLACE DE ENCUESTA</b>	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



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónOficina  
Vinculatoria  
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

## 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)

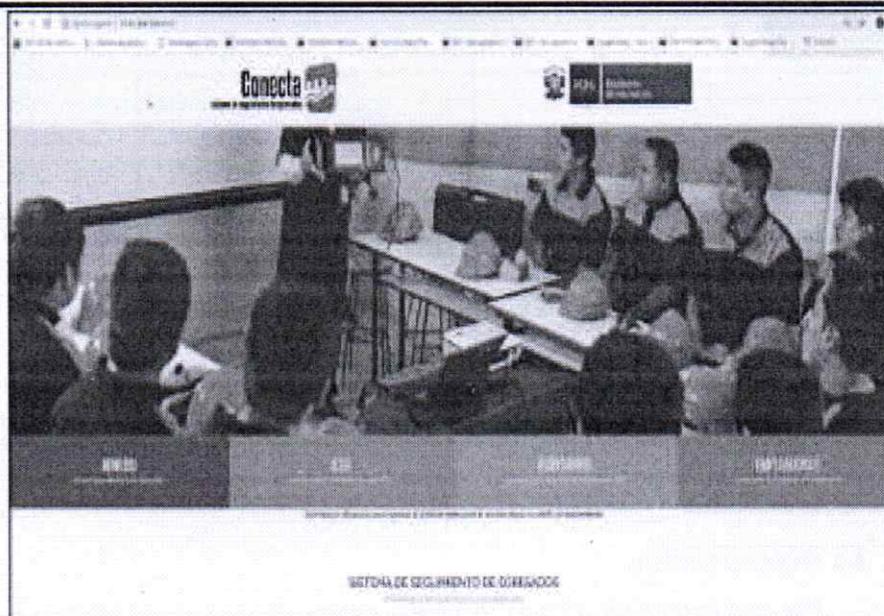




PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional  
de Gestión PedagógicaDirección General de Educación  
Técnica, Productiva y Superior  
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones  
de Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA



- 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**.



PERU

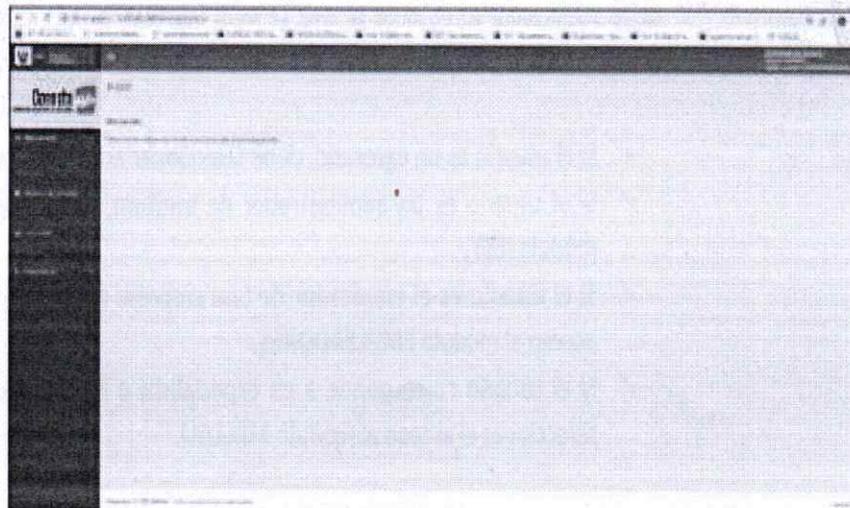
Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional de  
Evaluación PedagógicaDirección General de Educación  
Técnica, Productiva y Superior  
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones  
de Educación Técnica, Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

## 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



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional de  
Institutos  
de Educación  
SuperiorDirección General de Educación  
Técnica-Productiva y Superior  
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones  
de Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

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	NOMBRE	APELLIDOS	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DNI	CORREO	NÚMERO	SEXO	ESTADO	FECHA	ACCIONES
1	JOSE	PEREZ	INSTITUTO TECNICO PRODUCTIVO DE LA SIERRA	123456789	jo.perez@conecta.gob.pe	12345678	M	ACTIVO	2023-01-15	[Iconos]
2	MARIA	GARCIA	INSTITUTO TECNICO PRODUCTIVO DE LA SIERRA	987654321	mar.garcia@conecta.gob.pe	87654321	F	ACTIVO	2023-02-20	[Iconos]
3	JOSEPH	LOPEZ	INSTITUTO TECNICO PRODUCTIVO DE LA SIERRA	112233445	jos.lopez@conecta.gob.pe	55667788	M	ACTIVO	2023-03-10	[Iconos]
4	ANA	RODRIGUEZ	INSTITUTO TECNICO PRODUCTIVO DE LA SIERRA	556677889	ana.rodriguez@conecta.gob.pe	99001122	F	ACTIVO	2023-04-05	[Iconos]
5	ANDREA	MARTINEZ	INSTITUTO TECNICO PRODUCTIVO DE LA SIERRA	334455667	and.martinez@conecta.gob.pe	77889900	F	ACTIVO	2023-05-18	[Iconos]
6	JOSE	RAMOS	INSTITUTO TECNICO PRODUCTIVO DE LA SIERRA	778899001	jos.ramos@conecta.gob.pe	11223344	M	ACTIVO	2023-06-22	[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.





PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional de  
Instituciones  
de Educación  
Técnica y  
SuperiorDirección 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 se podrán modificar son:
  - Dirección Región.
  - Dirección Provincia.
  - Dirección Distrito.
  - Dirección.
  - Email.
  - Teléfono Fijo.
  - Teléfono Celular.
  - Código Rol (Seleccionar rol Administrador IEST).
  - Habilitado.
  
- Para los usuarios con tipo de documento "Carnet de extranjería" adicionalmente se pueden modificar los siguientes datos:
  - Nombres.
  - Apellido Paterno.
  - Apellido Materno.
  - Fecha de nacimiento.
  - Sexo.
  
- Para guardar los datos modificados seleccionar el botón **GUARDAR** .
  
- Si los datos son guardados en forma satisfactoria, se debe cerrar la ventana "Modificar Usuario"; tras lo que, el registro modificado se mostrará en la pantalla de "Lista de usuarios".

### 6.2.1.3 Eliminación de registro de usuario de IEST en el Módulo MINEDU

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





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



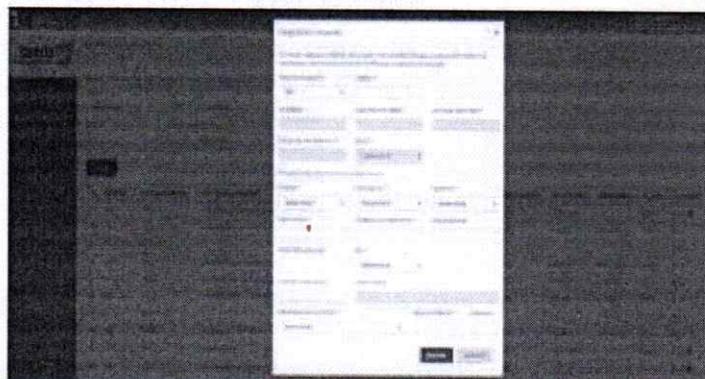
- Para confirmar la eliminación del registro, se debe seleccionar el botón **SI** que se muestra en la ventana emergente.
- El registro eliminado ya no se visualizará en la pantalla correspondiente a la "Lista de Usuarios".

### 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**.  
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".



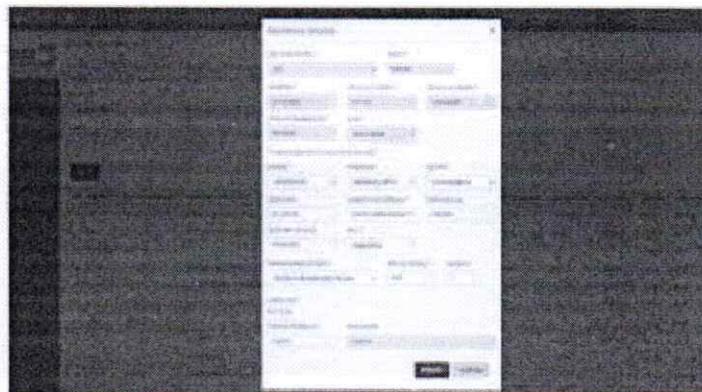
6.2.2.2.

**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:

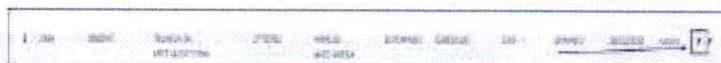




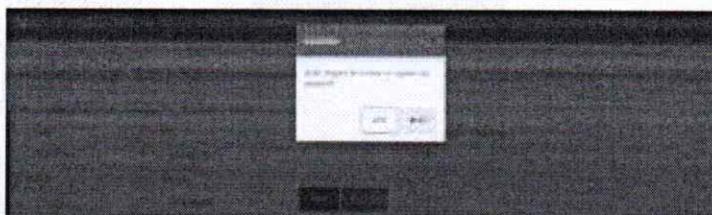
- Los datos que podrán ser modificados son los siguientes:
  - Dirección Región.
  - Dirección Provincia.
  - Dirección Distrito.
  - Dirección.
  - Email.
  - Teléfono Fijo.
  - Teléfono Celular.
  - Código Rol (Seleccionar rol Egresado).
  - Programa de estudio.
  - Año de egreso.
  - Período.
  -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





PERU

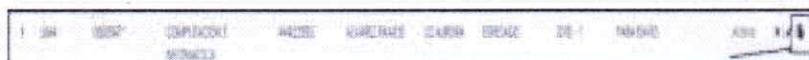
Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional de  
Gestión PedagógicaDirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Instituciones  
de Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

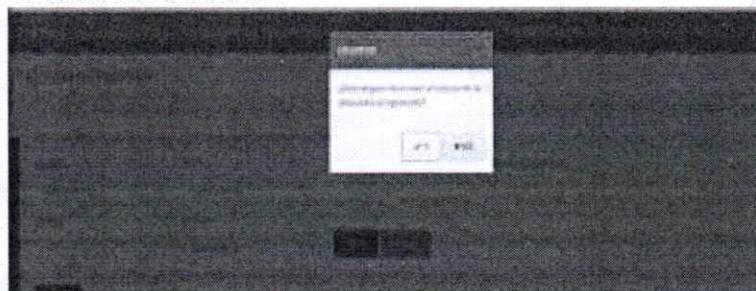
- Para confirmar la eliminación del registro, se debe seleccionar el botón **SI**, tras ello se cerrará la ventana de confirmación.
- En la "Lista de Usuarios" no se mostrarán los datos correspondientes al registro eliminado.

#### 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.



PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Nacional 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/CE), haga clic sobre el enlace o copie el correo electrónico en la parte de direcciones y pulse ENTER.

<http://conecta.minedu.gob.pe/usuarios/crear>  
<mailto:miriamadelina72@minedu.gob.pe>

Este enlace tiene una vigencia de 7 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 ingresar al sistema es adelante aquí:

<http://conecta.minedu>

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 Encuesta	Estado Encuesta	Fecha Encuesta	Encuestado	Rol Encuestado	Fecha Encuesta	Fecha Encuesta	Fecha Encuesta	Acciones
1	ENCUESTA	2014-01-01	Administración de Encuestas	Encuestado	2014-01-01	2014-01-01	2014-01-01	
2	ENCUESTA	2014-01-01	Administración de Encuestas	Encuestado	2014-01-01	2014-01-01	2014-01-01	
3	ENCUESTA	2014-01-01	Administración de Encuestas	Encuestado	2014-01-01	2014-01-01	2014-01-01	
4	ENCUESTA	2014-01-01	Administración de Encuestas	Encuestado	2014-01-01	2014-01-01	2014-01-01	
5	ENCUESTA	2014-01-01	Administración de Encuestas	Encuestado	2014-01-01	2014-01-01	2014-01-01	

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

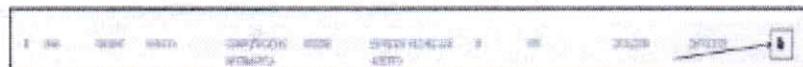


PERU

Ministerio  
de EducaciónDirección  
Vicerrectoría  
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

- 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.

ID	NOMBRE	REGIÓN	ROL DE USUARIO	ESTADO DE ENVÍO
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...
11	...	...	...	...
12	...	...	...	...
13	...	...	...	...
14	...	...	...	...
15	...	...	...	...
16	...	...	...	...
17	...	...	...	...
18	...	...	...	...
19	...	...	...	...
20	...	...	...	...
21	...	...	...	...
22	...	...	...	...
23	...	...	...	...
24	...	...	...	...
25	...	...	...	...
26	...	...	...	...
27	...	...	...	...
28	...	...	...	...
29	...	...	...	...
30	...	...	...	...
31	...	...	...	...
32	...	...	...	...
33	...	...	...	...
34	...	...	...	...
35	...	...	...	...
36	...	...	...	...
37	...	...	...	...
38	...	...	...	...
39	...	...	...	...
40	...	...	...	...
41	...	...	...	...
42	...	...	...	...
43	...	...	...	...
44	...	...	...	...
45	...	...	...	...
46	...	...	...	...
47	...	...	...	...
48	...	...	...	...
49	...	...	...	...
50	...	...	...	...





### 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.



### Generación de contraseña

**Estimada MIRIAM ADRIANA,**

Se ha generado el enlace para solicitar el acceso al sistema de seguimiento de egresados. Con este enlace podrá generar su contraseña. Tiene hasta 48 horas que su solicitud viene a ser la Número de Documento de Identidad (DNI). Haga clic sobre el enlace o cópelo en el navegador en la parte de Direcciones y pida IESTIA.

**El enlace para generar su contraseña es:**  
[https://sistemas.minedu.gob.pe/egresados/usuarios/crear?codigo\\_documento=786736664893056118857561736666](https://sistemas.minedu.gob.pe/egresados/usuarios/crear?codigo_documento=786736664893056118857561736666)

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 ingresar al sistema es:**  
<https://sistemas.minedu.gob.pe/egresados/usuarios/ingresar>

Muchas gracias por utilizar el Sistema de Seguimiento de Egresados.

Ministerio de Educación



- 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.



Se ha generado el enlace para otorgarle el acceso al sistema de registro de egresados. En este enlace podrá generar su contraseña, debe tener en cuenta que su usuario viene a ser su número de documento de identidad (DNI). Haga clic sobre el enlace o copie en el navegador en la parte de direcciones y pulse enter.

[egresados@conecta.gob.pe](mailto:egresados@conecta.gob.pe)  
[egresados@conecta.gob.pe](mailto:egresados@conecta.gob.pe)

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** .

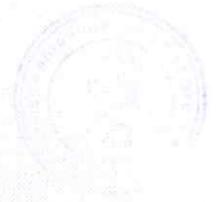
- Una vez que se registre la nueva contraseña se mostrará la pantalla con la confirmación de la actualización de la contraseña. Tras ello, se debe seleccionar el botón **INICIAR SESIÓN** para ir a la página de inicio del sistema.

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





- 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 EducaciónDirección  
Vocacional y  
de Gestión IndustrialDirección General de Educación  
Técnico-Productiva y Superior  
Tecnológica y ArtísticaDirección de Gestión de Institutos  
de Educación Técnico-Productiva y  
Superior Tecnológica y Artística

Sistema: CONECTA

**Bienvenido al sistema CONECTA**

Este sistema es el punto de acceso al sistema de gestión de egresados de los institutos de educación técnico-productiva y superior tecnológica y artística. Para poder acceder al sistema se debe ingresar la dirección de correo electrónico y la contraseña en el campo correspondiente.

**Mostrar los datos del usuario**

Este sistema permite al usuario acceder al sistema de gestión de egresados de los institutos de educación técnico-productiva y superior tecnológica y artística.

El usuario puede acceder al sistema de gestión de egresados de los institutos de educación técnico-productiva y superior tecnológica y artística.

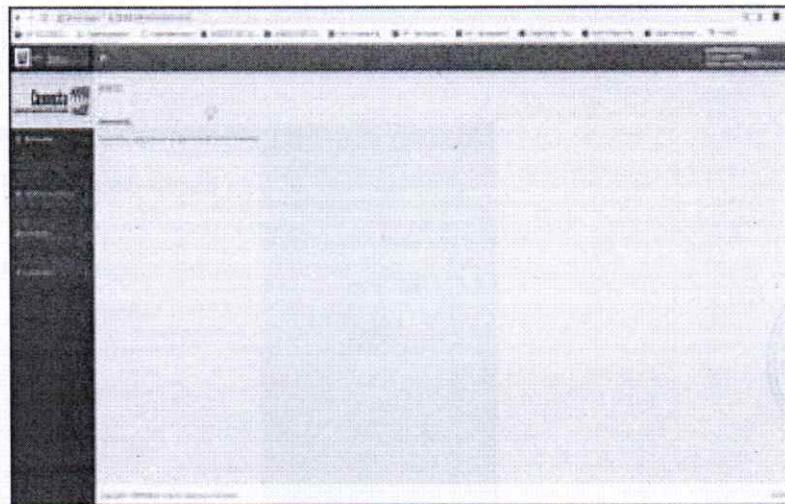
**Mostrar los datos del usuario**

Más información por favor al correo electrónico de contacto.

Ministerio de Educación

### 6.3.2. Ingreso al Módulo IEST

Cuando un usuario ingresa al sistema se mostrará la pantalla de inicio siguiente:



En esta pantalla se tiene el menú vertical en la parte izquierda y los datos del usuario en la parte superior derecha.

### 6.3.3. Gestión de usuarios de egresados en el Módulo IEST

Para realizar la gestión de usuarios (creación, eliminación y modificación), se debe seleccionar la opción de menú "Gestión de usuarios/Listado 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.





- 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.

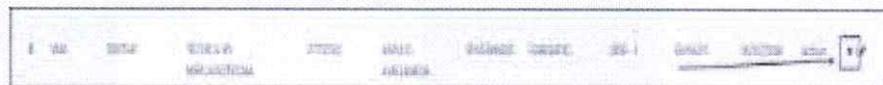




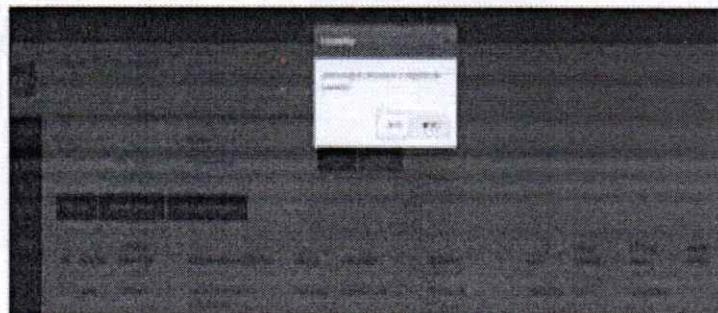
- Teléfono Celular.
  - Código Rol (Seleccionar rol Egresado).
  - Programa de estudio.
  - Año de egreso.
  - Período.
  - Habilitado.
- Para los usuarios que cuenten con Carnet de extranjería como tipo de documento, adicionalmente se pueden modificar:
    - Nombres.
    - Apellido Paterno.
    - Apellido Materno.
    - Fecha de nacimiento.
    - Sexo.
  - Para guardar los datos modificados seleccionar el botón **GUARDAR** .
  - 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 \*** que se encuentra en cada registro.



Al seleccionar el botón **Eliminar \***, 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.

REGISTRADO	DNI	NOMBRE	SEXO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CANCELACION	FECHA DE CANCELACION
1	12345678901234	JUAN PABLO GARCIA	M	2023-01-15	2023-02-28	2023-03-15
2	987654321098	MARIA ANTONIA PEREZ	F	2023-01-20	2023-03-05	2023-03-20
3	567890123456	CARLOS ALBERTO LOPEZ	M	2023-02-01	2023-03-10	2023-03-25
4	345678901234	ANITA MARIA RODRIGUEZ	F	2023-02-10	2023-03-15	2023-03-30
5	234567890123	ROBERTO ANTONIO MARTINEZ	M	2023-02-15	2023-03-20	2023-04-05
6	123456789012	CLAUDIA ISABEL GONZALEZ	F	2023-02-20	2023-03-25	2023-04-10
7	012345678901	ANDRES FELIX RAMIREZ	M	2023-03-01	2023-04-05	2023-04-20
8	901234567890	ISABEL CRISTINA SUAREZ	F	2023-03-05	2023-04-10	2023-04-25

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**





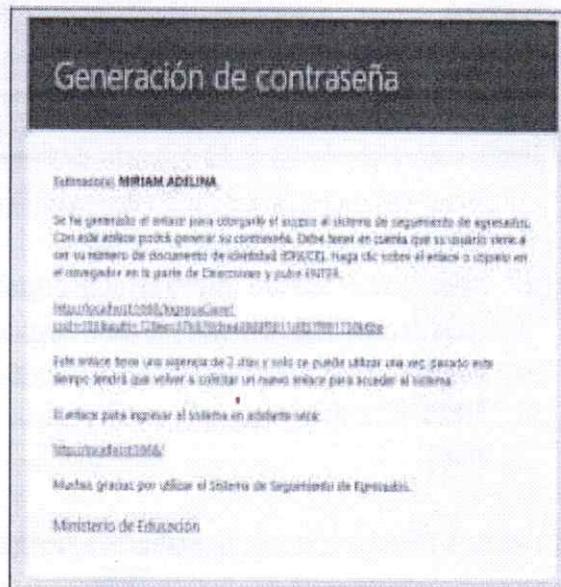
### 6.4. MÓDULO EGRESADOS

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.



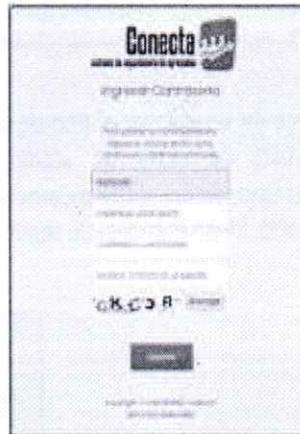


Se ha generado el enlace para otorgarle el acceso al sistema de seguimiento de egresados. Con este enlace podrá generar su contraseña. Debe tener en cuenta que su enlace solo le da su nombre de documento de identidad peruano. Haga clic sobre el enlace o copíelo en el navegador en la parte de direcciones y pulse **ENTRA**.

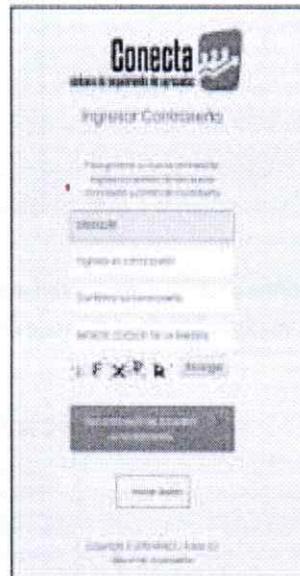
<https://conecta.minedu.gob.pe/egresados/registro/registro>

Este enlace tiene una vigencia de 7 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.



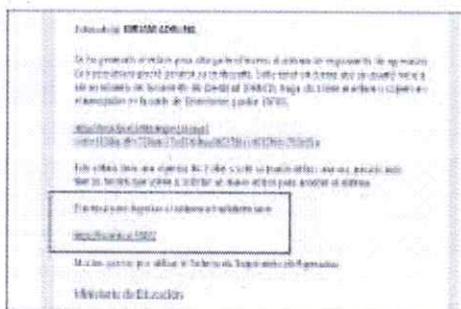
- En la pantalla de inicio el usuario debe seleccionar el acceso al módulo EGRESADOS.



- 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:



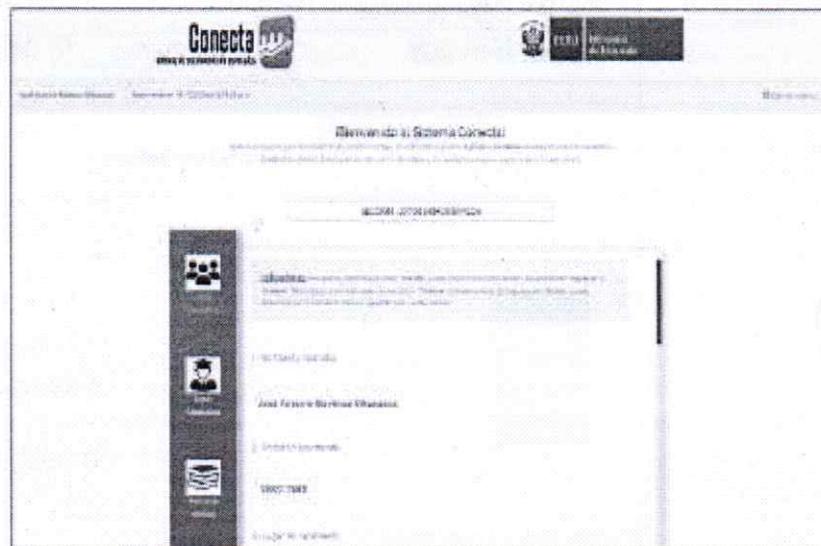


## 6.4.2. Registro de encuesta en el Módulo Egresado

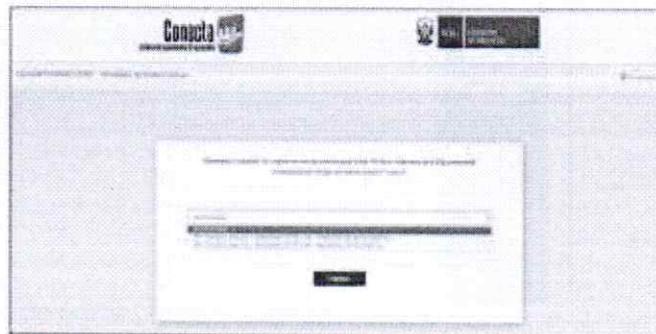
Para realizar el registro de una encuesta en el Módulo Egresado se deben seguir los siguientes pasos:

### 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

¡Bienvenido al Sistema Conecta!

SECCIÓN: DATOS DEMOGRÁFICOS

**NOTACIONES:** Para poder acceder al módulo "Encuesta" y para visualizar los datos generados en los módulos "Encuesta" y "Encuesta" debe haber un usuario registrado en el sistema "Encuesta" y haber un usuario registrado en el sistema "Encuesta".

#### Sección: Datos académicos

¡Bienvenido al Sistema Conecta!

SECCIÓN: DATOS ACADÉMICOS

**NOTACIONES:** Para poder acceder al módulo "Encuesta" y para visualizar los datos generados en los módulos "Encuesta" y "Encuesta" debe haber un usuario registrado en el sistema "Encuesta" y haber un usuario registrado en el sistema "Encuesta".

20 - ¿Cuál es la carrera tecnológica que estudia?





**Sección: Formación recibida**

**Bienvenido al Sistema Conecta!**

SECCIÓN FORMACIÓN RECIBIDA

**INDICACIONES:** Para poder visualizar el perfil "Alumno" y poder acceder a los servicios de formación "Registrar y Actualizar" debe haber un proceso de inscripción. Para ello, debe haber un proceso de inscripción en el sistema. Para ello, debe haber un proceso de inscripción en el sistema. Para ello, debe haber un proceso de inscripción en el sistema.

Si no tiene una actividad registrada en el sistema, puede registrar una actividad en el sistema.

COMPETENCIA	Hay actividades	Asistencia	Si no tiene actividades	Asistencia	Hay actividades
Competencia de gestión administrativa	0	0	0	0	0
Competencia de gestión académica	0	0	0	0	0
Competencia de gestión de recursos humanos	0	0	0	0	0

**Sección: Situación Laboral**

**Bienvenido al Sistema Conecta!**

SECCIÓN SITUACIÓN LABORAL

**INDICACIONES:** Para poder visualizar el perfil "Alumno" y poder acceder a los servicios de formación "Registrar y Actualizar" debe haber un proceso de inscripción. Para ello, debe haber un proceso de inscripción en el sistema. Para ello, debe haber un proceso de inscripción en el sistema.

Si no tiene una actividad registrada en el sistema, puede registrar una actividad en el sistema.

¿En qué actividad está trabajando actualmente? (seleccione una opción)

¿En qué institución está trabajando actualmente? (seleccione una opción)

¿En qué país está trabajando? (seleccione una opción)



- 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.



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

TRABAJAR  
BUSCAR TRABAJO  
ESTUDIAR  
REALIZAR ACTIVIDADES DEL HOOGA  
OTROS

35 - ¿En su opinión...?

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** .

38 - ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de los recursos humanos, físicos y tecnológicos en el Instituto Público de su zona?

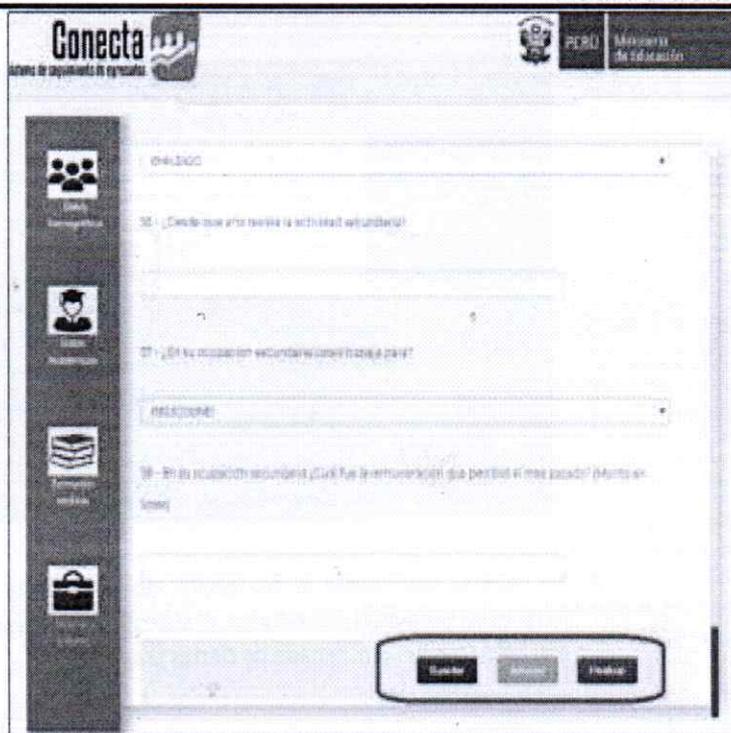
¿En qué nivel se encuentra el recurso humano?

RECURSO	Muy Insuficiente	Insuficiente	Necesario/Adecuado	Suficiente	Muy Suficiente
Administración	0	0	0	0	0
Docentes	0	0	0	0	0
Alumnos	0	0	0	0	0
Infraestructura	0	0	0	0	0
Equipamiento	0	0	0	0	0
Planificación	0	0	0	0	0
Relaciones con la comunidad	0	0	0	0	0
Procesos	0	0	0	0	0

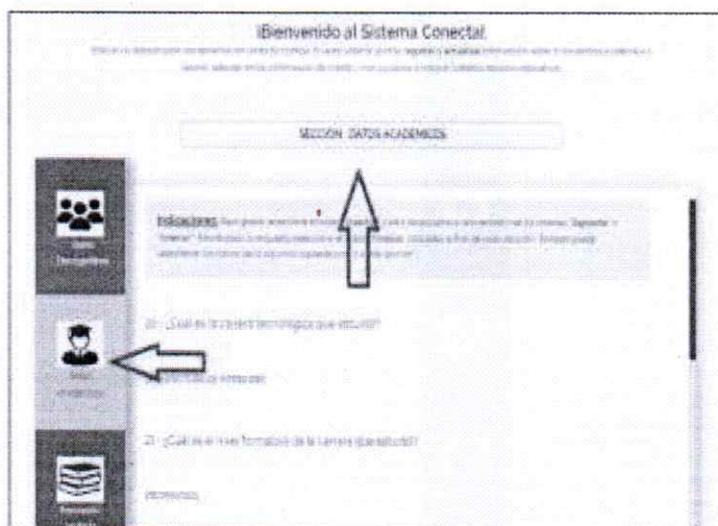
Guardar Siguiente Finalizar

- 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.





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

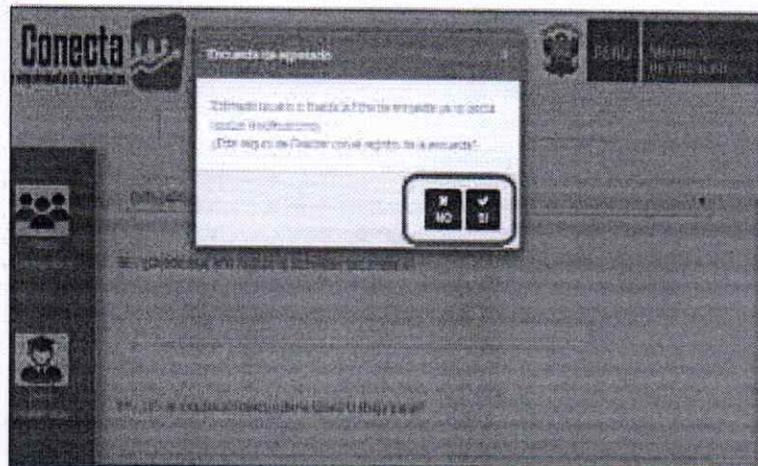



#### 6.4.2.3. Finalizar llenado de la encuesta de egresado

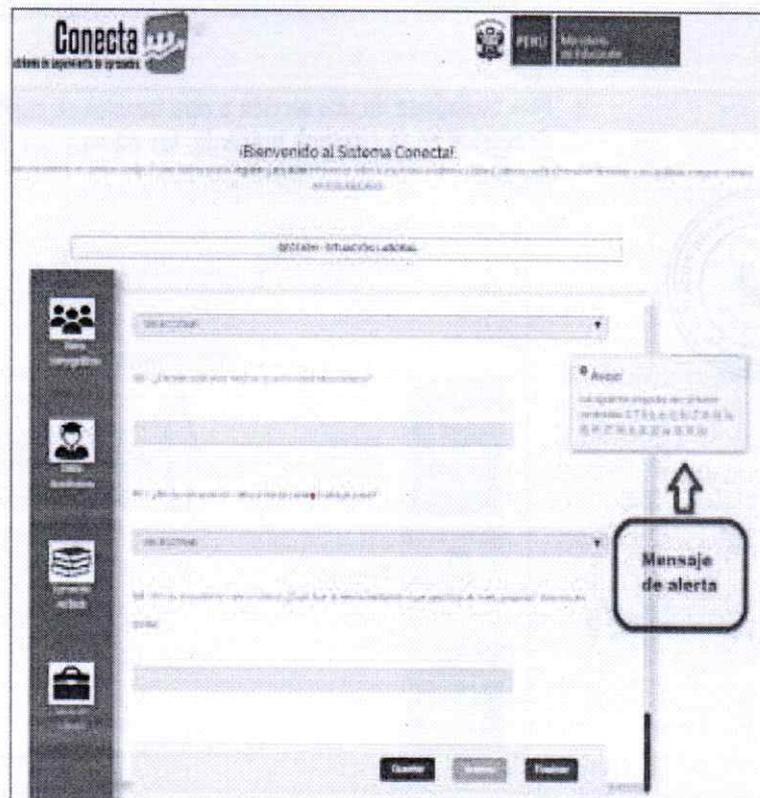
Después de haber hecho clic en el botón **FINALIZAR**, para dar por finalizado el llenado de la misma, el sistema mostrará una ventana emergente para confirmar la finalización del



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.

