



Sin fines de lucro

RESOLUCIÓN N° 101-2023-UPT-CU.

Tacna, 17 de marzo de 2023

VISTO: El Oficio N° 091-2023-UPT-VRAC, de fecha 03 de marzo de 2023, del señor Vicerrector Académico Dr. Arcadio Atencio Vargas, haciendo llegar para su aprobación la propuesta de Reglamento del Programa GPS Alumni / Bolsa de trabajo de la Universidad Privada de Tacna; y

CONSIDERANDO:

Que, la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, en coordinación con el Vice Rectorado Académico, ha elaborado la propuesta de REGLAMENTO DEL PROGRAMA GPS ALUMNI / BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA, el mismo que fuera revisado por la Comisión de relicenciamiento y por la Dra. Norma C. Velásquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Extensión Universitaria y Proyección Social, Facultad de Ciencias Económicas y Comerciales Universidad Católica Sedes Sapientiae;

Que, el presente reglamento tiene como finalidad, estandarizar criterios y procedimientos para la implementación, ejecución y control de las actividades de seguimiento al egresado / graduado y mecanismos de apoyo a la inserción laboral, quedando su desempeño evidenciado en un impacto favorable;

Que, de conformidad con el Artículo 34, literal b), del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; es atribución del Consejo Universitario aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y todos los demás Reglamentos;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria realizada el 09 de marzo de 2023;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DEL PROGRAMA GPS ALUMNI / BOLSA DE TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA, que consta de III Capítulos, 16 Artículos, Una (01) Disposición Transitoria y Dos (02) Disposiciones Finales; el mismo que es parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Vicerrectorado Académico, a través de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, las Facultades y la Escuela de Postgrado se encargarán del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdb.-



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

**REGLAMENTO DEL
PROGRAMA GPS ALUMNI / BOLSA
DE TRABAJO**



**OFICINA DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL UNIVERSITARIA**

Código: GPS Alumni/BT – 001
Revisión: 01
Fecha: 27/12/2022

ÍNDICE

REGLAMENTO DEL PROGRAMA GPS ALUMNI / BOLSA DE TRABAJO

I. CAPITULO I: Generalidades.....	3
II. CAPITULO II: Organización, funciones y perfiles.....	4
III. CAPITULO III: Mecanismos de apoyo	7
IV. Disposiciones transitorias	7
V. Disposiciones finales.....	7



REGLAMENTO DEL PROGRAMA GPS ALUMNI / BOLSA DE TRABAJO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1º.- El presente reglamento tiene como propósito establecer las disposiciones para el desarrollo de las actividades inherentes al programa GPS Alumni / Bolsa de trabajo de la Universidad Privada de Tacna, el cual consiste en el seguimiento al egresado/graduado y en los mecanismos de apoyo a la inserción laboral.

Artículo 2º.- La finalidad del presente reglamento es estandarizar criterios y procedimientos para la implementación, ejecución y control de las actividades de seguimiento al egresado / graduado y mecanismos de apoyo a la inserción laboral, quedando su desempeño evidenciado en un impacto favorable.

Artículo 3º.- El Programa GPS Alumni / Bolsa de trabajo se desarrolla como parte del trabajo de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria (RESU), y está a cargo de un coordinador general, el cual estará adscrito a la RESU, que depende del Vicerrectorado Académico (VRAC).

Artículo 4º.- El presente reglamento tiene como alcance a los estudiantes que cursan el último año de estudios, egresados y graduados, así como a las áreas académicas y administrativas de la Universidad Privada de Tacna (UPT) que se vinculen.

Artículo 5º.- Base legal

- a) Ley Universitaria N°30220
- b) Estatuto de la Universidad Privada de Tacna, aprobado con Resolución N° 006-2014-UPT-AU
- c) Reglamento actualizado de Responsabilidad Social Universitaria
- d) Plan de seguimiento al graduado de la Universidad Privada de Tacna, aprobado con Resolución N° 1113-2016-UPT-R.

Artículo 6º.- Los principios son los siguientes:

- a) Pertinencia
- b) Pertenencia



**OFICINA DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL UNIVERSITARIA**

Código: GPS Alumni/BT – 001
Revisión: 01
Fecha: 27/12/2022

- c) Apoyo mutuo
- d) Responsabilidad social
- e) Respeto

Artículo 7º.- Objetivos:

- i. Gestionar y actualizar la base de datos de los egresados y graduados.
- ii. Determinar la ubicación de desempeño laboral y desarrollo profesional de los egresados y graduados.
- iii. Conocer el nivel de satisfacción de los egresados / graduados con la formación recibida.
- iv. Realizar actividades de apoyo a la inserción laboral a los estudiantes, egresados y graduados, priorizando a grupos en situación de vulnerabilidad y que tengan problemas para incorporarse en el mercado laboral.
- v. Analizar el aporte de los egresados y graduados para retroalimentar las mallas curriculares.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y PERFILES

Artículo 8º.- La coordinación del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo, está a cargo de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, la cual propondrá al VRAC un coordinador general del programa. En las facultades, el Decano y los Directores de Escuela designarán un coordinador para la facultad y las escuelas profesionales, respectivamente. El director de la Escuela de Postgrado (ESPG) designará también a su coordinador.

Artículo 9º.- Las funciones del coordinador general del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo son las siguientes:

- 1. Planear, implementar y supervisar el seguimiento al egresado / graduado, y mecanismos de apoyo a la inserción laboral.
- 2. Monitorear los diferentes tipos de encuestas, según la finalidad, a los estudiantes, egresados, graduados y empresas.
- 3. Proyectar y establecer los documentos de gestión del programa.



**OFICINA DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL UNIVERSITARIA**

Código: GPS Alumni/BT – 001
Revisión: 01
Fecha: 27/12/2022

4. Realizar seguimiento a los indicadores de gestión y a los medios de verificación de los mecanismos de mediación e inserción laboral.
5. Capacitar sobre el programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo y sus principios, a estudiantes, egresados / graduados y docentes responsables del programa en facultades, escuelas profesionales y ESPG.
6. Elaborar el plan de trabajo semestral del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo de la UPT, precisando las características de las actividades y medios de verificación en concordancia con las condiciones básicas de calidad de SUNEDU u organismos de acreditación. Dicho plan de trabajo deberá contar con su correspondiente resolución de aprobación.
7. Brindar información mensualmente sobre las actividades y labores propias del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo a la RESU, de acuerdo al plan de trabajo aprobado; así como un informe semestral final consolidando la información de todas las facultades y ESPG que incluya conclusiones y recomendaciones. La RESU derivará esta información al VRAC.
8. El coordinador general del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo será el responsable de consolidar y sistematizar las diversas actividades realizadas por las facultades, escuelas profesionales y ESPG. Asimismo, con las actividades a nivel institucional que promoverá y realizará.

Artículo 10°.- El coordinador general del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo debe tener el siguiente perfil:

1. Debe tener grado de doctor y/o magister/maestro, de condición nombrado o contratado.
2. Formación en gestión de la calidad en procesos administrativos o académicos.
3. Formación en gestión universitaria.
4. Conocimiento de TICs.
5. Experiencia mínima de tres años en cargos académicos y administrativos.
6. Ejercicio mínimo de cinco años de la profesión.

Artículo 11°.- Las funciones del coordinador del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo en las facultades, escuelas profesionales y ESPG son las siguientes:

1. Elaborar el plan de trabajo semestral para el programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo en las facultades y ESPG, alineado con el plan de trabajo de la coordinación general del programa, precisando las características de las actividades y medios de verificación en



**OFICINA DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL UNIVERSITARIA**

Código: GPS Alumni/BT – 001
Revisión: 01
Fecha: 27/12/2022

concordancia con las condiciones básicas de calidad de SUNEDU u organismos de acreditación. Dicho plan de trabajo deberá contar con su correspondiente resolución de aprobación.

2. Consolidar la información obtenida de los estudiantes, egresados / graduados.
3. Gestionar y enviar información a los estudiantes, egresados / graduados sobre el programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo.
4. Facilitar a los estudiantes, egresados / graduados el acceso al programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo.
5. Llevar el control de las actividades.
6. Consolidar las estadísticas de estudiantes, egresados / graduados; y de los indicadores de gestión.
7. Consolidar el directorio de egresados y graduados.
8. Apoyar en el desarrollo de instrumentos estadísticos para monitorear los avances de egresados, graduados y su relación con las empresas.
9. Asegurar el correcto uso de la información recibida por parte del egresado.
10. Brindar información mensual sobre las actividades y labores propias del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo al coordinador general, de acuerdo al plan de trabajo aprobado; así como un informe semestral final consolidando la información de las Escuelas profesionales, que incluya conclusiones y recomendaciones. La RESU derivará esta información al VRAC.
11. Otras funciones que se requieran.

Artículo 12º.- El coordinador del programa GPS Alumni/Bolsa de trabajo de las facultades, escuelas profesionales y ESPG debe tener el siguiente perfil:

1. Debe tener grado de doctor y/o magíster/maestro, de condición nombrado o contratado.
2. Dominio de ofimática.
3. Conocimiento de TICs.
4. Experiencia mínima de dos años en labores administrativas y de gestión.



**OFICINA DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL UNIVERSITARIA**

Código: GPS Alumni/BT – 001
Revisión: 01
Fecha: 27/12/2022

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE APOYO

Artículo 13°.- La Oficina de Secretaría General (SEGE) de la Universidad Privada de Tacna deberá remitir semestralmente información imprescindible de titulados a fin de mantener actualizada la base de datos del programa.

Artículo 14°.- La Oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales (RENI) deberá remitir mensualmente los convenios ejecutados a fin de conocer aquellos que brinden oportunidad para la realización de prácticas pre-profesionales y profesionales.

Artículo 15°.- La oficina de Tecnología de Información (TEIN) deberá brindar soporte técnico para la actualización, modificación e implementación de la plataforma virtual cuando así sea requerido, de tal manera que se pueda cumplir con las condiciones básicas de calidad de SUNEDU y otras entidades supervisoras.

Artículo 16°.- Las Secretarías Académicas Administrativas de las facultades y ESPG deberán proporcionar el Formato R-C14 previsto como requisito del procedimiento de renovación de licencia institucional.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA : La implementación del Formato R-C14, mencionado en el artículo 16, en cada facultad, escuela profesional y ESPG requiere de la intervención y apoyo de TEIN.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA : El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en Consejo Universitario.

SEGUNDA : Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por VRAC y RESU, en el marco de la normatividad vigente.

Tacna, 28 de diciembre de 2022

OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA
Dra. Katya Lorena Rosario Viacava Parodi
CPC Manuel Silvio Flores Bermejo