UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FISICA
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 0646-2026-D-FPYCF

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

La Cantuta, 29 de abril del 2026.

Visto el documento presentado por el Dr. Roberto MARROQUIN PEÑA Coordinador de Seguimiento del Egresado y Formación Continua de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física, quien remite para su aprobación **el Plan Anual de Trabajo** correspondiente al Año Académico 2026.

CONSIDERANDO:

Que, con el documento del visto, el Coordinador de Seguimiento del Egresado y Formación Continua de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física, remite el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año académico 2026, para su aprobación;

Que el mencionado Plan Anual de Trabajo, tiene como objetivos Implementar un vínculo permanente con los egresados monitoreando su inserción laboral y el logro con los objetivos educacionales, con el ánimo de estandarizar y fortalecer los procesos académicos y administrativos de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE;

Que en sesión ordinaria del Consejo de Facultad realizada el 29 de abril del 2026, se aprobó el **Plan Anual de Trabajo correspondiente al año académico 2026 de la Coordinación de Seguimiento del Egresado y Formación Continua** de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física;

En uso de las atribuciones que confiere el Nuevo Reglamento General de la UNE, la Ley Universitaria N° 30220, el Nuevo Estatuto de la UNE, las normas vigentes y los alcances de la Resolución Nº 3674-2024-R- UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1° **APROBAR**, el Plan Anual de Trabajo correspondiente al año académico 2026 **de la Coordinación de Seguimiento del Egresado y Formación Continua** de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física, presentado por el Dr. Roberto MARROQUIN PEÑA, que en anexo de dieciséis (16) folios forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º Comunicar los alcances de la presente, a las instancias pertinentes para su conocimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese

Lic. Adm. Juana Corina SANCHEZ ESCOBEDO.
Secretaria Académica (e)

Dra. Laura Antonieta RAMOS CHAVEZ
Decana

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE
"Alma Máter del Magisterio Nacional"

PLAN

Plan de Trabajo de Seguimiento del Egresado y Formación Continua, 2026

Versión: 1.0

CUADRO DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	Roberto Marroquin peña	
Cargo:	Coordinador de Seguimiento al Egresado y Formación Continua 2026	
Validado por:	Dra. Laura Antonieta Ramos Chavez	
Cargo:	Decana de la Facultad	

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable

INDICE

INTRODUCCIÓN **5**

1. OBJETIVOS **6**

2. ALCANCE **6**

3. DEFINICIONES Y/O SIGLAS **7**

4. DESARROLLO **8**

5. RECURSOS NECESARIOS **10**

5.1. Recursos Humanos 10

5.2. Recursos Materiales 10

5.3. Recursos Financieros 11

6. CRONOGRAMA **12**

7. ANEXOS **16**

INTRODUCCIÓN

El Plan de Seguimiento del Egresado y Formación Continua de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física se sustenta en la necesidad de brindar un acompañamiento permanente a los egresados, con la finalidad de establecer estrategias que permitan mantener el vínculo institucional con ellos, conocer su proceso de inserción en el ámbito laboral y ofrecer oportunidades de capacitación continua que contribuyan al fortalecimiento de su desempeño profesional.

En este sentido, el seguimiento de egresados y la formación continua constituyen herramientas fundamentales para la mejora de la calidad de la oferta educativa y para consolidar la relación entre la universidad y su comunidad académica. La aplicación de este plan permitirá responder de manera más pertinente a las demandas del mercado laboral, generando un impacto favorable en el desarrollo profesional de los egresados de la institución.

El presente formato de Plan de Trabajo ha sido elaborado en concordancia con la **Resolución N° 3498-2025-R-UNE**, que aprueba la **Directiva N° 038-2025-R-UNE – Elaboración y Emisión de Normativa Interna**, la cual establece los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación y control de los documentos normativos internos de la Universidad Nacional de Educación.

Plan de Trabajo de Seguimiento del Egresado y Formación Continia, 2026

1. OBJETIVOS

Objetivo General:

Implementar un vínculo permanente con los egresados monitoreando su inserción laboral y el logro con los objetivos educacionales, con el ánimo de estandarizar y fortalecer los procesos académicos y administrativos de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.

OEI.04* - Objetivo Específico 01:

Monitorear la trayectoria laboral y académica de los egresados, con el ánimo de estandarizar y fortalecer los procesos académicos y administrativos de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.

OEI.04* - Objetivo Específico 02:

Identificar necesidades de actualización y capacitación profesional con el ánimo de estandarizar y fortalecer los procesos académicos y administrativos de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.

2. ALCANCE

Se determina el ámbito funcional y estructural de aplicación, precisando los órganos, unidades orgánicas y/o comités comprendidos en el documento.

El presente documento es de cumplimiento obligatorio y se aplica a todos los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la **Facultad de Pedagogía y Cultura Física**. El ámbito de aplicación comprende a los siguientes actores y dependencias:

- **Ámbito Estructural:** Incluye al Decanato, Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidades de Posgrado y Oficinas Administrativas que integran la Facultad.
- **Comunidad Educativa:**
    - **Estudiantes:** De los niveles de pregrado, segunda especialidad y posgrado;

Maestría y doctorado en todas sus modalidades.

- **Docentes:** Personal ordinario y contratado que desarrolla actividades de enseñanza, investigación y responsabilidad social.
- **Personal No Docente:** Personal administrativo y de servicios que brinda soporte a la gestión académica y operativa.

- **Órganos de Gobierno y Comités:** Comprende al Consejo de Facultad, la Comisión de Calidad y los Comités de Calidad de los programas de estudio, responsables de la conducción del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC).

3. DEFINICIONES Y/O SIGLAS

3.1. Relacionados con el Marco Normativo

- **SGC (Sistema de Gestión de la Calidad):** Estructura de trabajo para gestionar los procesos de la facultad y satisfacer a los usuarios.
- **SAIC (Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad):** Conjunto de mecanismos que la universidad utiliza para garantizar que sus programas cumplen con los estándares académicos.
- **ISO 9001:2015:** Norma internacional que especifica los requisitos para un SGC centrado en la mejora continua y la satisfacción del cliente.
- **SINEACE:** Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (el ente rector en Perú).

3.2. Relacionados con la Operatividad

- **Enfoque basado en procesos:** Estrategia de gestión que consiste en entender las actividades como procesos interconectados en lugar de departamentos aislados.
- **Mapa de Procesos:** Representación gráfica de todos los procesos que componen la gestión de la Facultad.
- **Ficha de Caracterización:** Documento que describe los detalles de un proceso (entradas, salidas, responsables, recursos).

3.3. Relacionados con la Mejora y el Control

- **No Conformidad (NC):** Incumplimiento de un requisito (normativo, legal o interno).

- **Acción Correctiva (SAC / CAR):** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.

    - **SAC (Solicitud de Acción Correctiva):** Es el documento o registro formal que se utiliza para reportar una **No Conformidad** (un incumplimiento de un requisito).
    - **CAR (Corrective Action Report / Informe de Acción Correctiva):** Es el informe detallado que documenta todo el proceso de tratamiento de una SAC. Incluye la descripción del hallazgo, el análisis de por qué sucedió, las acciones tomadas para solucionarlo y, lo más importante, la **verificación de la eficacia** (confirmar que la solución realmente funcionó después de un tiempo).

- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos (puede ser positivo o negativo).
- **Auditoría:** Proceso sistemático e independiente para obtener evidencias y evaluar si se cumplen los criterios de calidad.

3.4. Relacionados con la Evidencia

- **Información Documentada:** Información que una organización tiene que controlar y mantener (manuales, procedimientos, registros).
- **Indicador de Desempeño (KPI):** Medida cuantitativa que permite evaluar la eficacia de un proceso. En el marco del OEI.04, los KPIs sirven para medir si la gestión institucional realmente se está fortaleciendo o si hay estancamiento.
- **Toma de decisiones basada en evidencias:** Principio que asegura que las decisiones se tomen analizando datos reales y no solo por intuición.

4. DESARROLLO

4.1 ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO

El presente plan articula los procesos del seguimiento al egresado y formación continua de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física en torno a sus estrategias de seguimiento al egresado. Para cada uno de estos objetivos, se describen las actividades correspondientes que orientan su cumplimiento.

- **Estrategia 1**: Encuestas anuales de empleabilidad y desarrollo profesional a los

estudiantes egresados *de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.*

- **Estrategia 2:** Creación de una base de datos de los estudiantes *de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.*

- **Estrategia 3**: Plataforma digital para la recopilación de datos y fortalecimiento de la comunicación con los egresados *de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.*

- **Estrategia 4**: Conformación de la Asociación de Egresados de la *Facultad, que contribuyan con la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.*

4.2 ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN CONTINUA

- **Estrategias (1**) De diseño de cursos, diplomados y certificaciones en áreas de alta demanda *de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.*

- **Estrategias (2)** Modalidades de aprendizaje flexibles (presencial, virtual, híbrido), *de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.*

4.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Planificar y elaborar del Plan de Seguimiento del Egresado y Formación Continua.
- Enviar el Plan de Trabajo a la Dirección de Seguimiento del Egresado y Formación Continua, al Decanato de la Facultad y a los directores de escuela.
- Aplicar las encuestas anuales de empleabilidad y desarrollo profesional.
- Crear la base de datos de los egresados, mínimamente de los últimos 3 años.
- Elaborar una plataforma digital (drive) para la consolidación y comunicación de la información de los egresados de la Facultad.
- Establecer los Objetivos Educacionales de cada especialidad.
- Aprobar los Objetivos Educacionales.
- Medir el nivel de logro de los objetivos educacionales.
- Atender las dudas y consultas de nuestros egresados.
- Conformar la Asociación de Egresados de la Facultad.
- Planificar de capacitaciones, seminarios, diplomados, u otros, por escuela

profesional, en beneficio de los egresados de nuestra facultad.

- Ejecutar las capacitaciones, seminarios, diplomados, u otros, por escuela profesional, en beneficio de los egresados de nuestra facultad.
- Evaluar la satisfacción del desarrollo de capacitaciones, seminarios, diplomados, u otros, por escuela profesional en beneficio de los egresados de nuestra facultad.
- Elaborar el informe semestral de cumplimiento del plan de trabajo.
- Elaborar el informe final de cumplimiento del plan de trabajo.

4.3 INDICADORES DE EVALUACIÓN

- Porcentaje de egresados con empleo en su área de formación.
- Nivel de participación en programas de formación continua.
- Satisfacción de los egresados con las oportunidades ofrecidas.

5. RECURSOS NECESARIOS

5.1. Recursos Humanos

N°	Cargo
01	Director de la Coordinación de Gestión de la Calidad.
02	Asistente del Sistema de Gestión de la Calidad
03	Comité de calidad de la Escuela Profesional de Educación Primaria
04	Comité de calidad de la Escuela Profesional de Educación Básica Alternativa
05	Comité de calidad de la Escuela Profesional de Educación Física y Deporte: Programa de estudios de Educación Física- Poblaciones especiales
06	Comité de calidad de la Escuela Profesional de Educación Física y Deporte: Programa de estudios de Educación Física- Recreación y deporte para todos
07	Comité de calidad de la Escuela Profesional de Educación Física y Deporte: Programa de estudios de Educación Física- Edades Tempranas
08	Comité de calidad de la Escuela Profesional de Educación Física y Deporte: Programa de estudios de Educación Física- Deportes

5.2. Recursos Materiales

N°	Recurso
1	01 Computadora
2	01 Laptop
3	03 Escritorios
4	01 Sillas ergonómica, 02 sillas simples
5	01 Ventilador de techo

6	01 Estante
7	01 Ecran
8	01 Conexión a internet
9	02 Millar Hojas
10	02 folder
11	Otros (01 sello, lapiceros, …)

5.3. Recursos Financieros

La Coordinación de Seguimiento al Egresado y formación continua no cuenta con presupuesto propio para el año 2026. En ese sentido, para la ejecución de las actividades contempladas en el presente plan de trabajo, se gestionará el apoyo financiero ante las Direcciones de las Escuelas de la Facultad de Pedagogía y Cultura Física y/o el Decanato.

6. CRONOGRAMA

N°	Actividades	Responsable	P/E	2026														Producto
				E	F	M	A	M	J	Tot	J	A	S	O	N	D	Tot	
N°	**Objetivo Específico 01:** Monitorear la trayectoria laboral y académica de los egresados, con el ánimo de estandarizar y fortalecer los procesos académicos de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE.																	
01	Revisar los archivos de la comisión de Seguimiento al Egresado y Formación Continua de los dos últimos años	Coordinador	P				X											Documento de la Comisión de Seguimiento al Egresado y formación Continua del 2026.
			E															
02	Encuesta para conocer el campo de desarrollo profesional de los graduados	Coordinador																Seguimiento al Graduado mediante encuestas dirigida a los graduados de la UNE por medio del correo electrónico.
03	Coordinar la realización de una base de datos o matriz sobre la trayectoria laboral y académica de los egresados de nuestra Facultas, para ello se debe de coordinar con las áreas competentes.	Coordinador	P										X					Construcción de una base de datos o matriz de de Seguimiento al Egresado y Formación Continua de nuestra facultad.
			E															

	Los resultados de las encuestas servirán para conocer la situación laboral de nuestros egresados																	Consolidado de escuesta
04	Coordinar la realización del seguimiento al egresado de manera permanente de la Facultad (Matriz dl Egresado interesadas).	Coordinador	**P**			X												Disponibilidad oportuna de información operativa para el control y seguimiento de los egresados. Cumplimiento efectivo de acuerdos de revisión por el decanato con impacto en el desempeño de los procesos.
			E															
05	Elaboración, Revisión y/o actualización del Mapa del egresado, Fichas de caracterización del egresado y otros documentos del SGC (esto incluye: directiva del buzón de recomendaciones), en coordinación con los especialistas de la Oficina de Gestión de la Calidad.	Coordinador	**P**			X	X	X										Construcción de un mapa del egresado .
			E															
06	Solicitar la carga de registros al egresado a la Oficina Central de registros de la UNE.	Coordinador	**P**					X	X					X	X			Registro de los estudiantes egresados de la UNE.
			E															
07	Coordinar con la Oficina de la Unidad de investigación los datos estadísticos sobre las sustentaciones de tesis aprobadas			x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		Datos estadísticos de las sustentaciones de las tesis de los estudiantes egresados de pregrado y segunda especialidad
08	Considerar a los estudiantes de egresados como un grupo de interés, para el proceso de acreditación																	Grupo de interés de los egresados

N°	**Objetivo Específico 02:** Identificar necesidades de actualización y capacitación profesional (capacitación y actualización docente, talleres, simposios científicos, congresos académicos) con los egresados, con el ánimo de estandarizar y fortalecer los procesos académicos de la Facultad, mediante un enfoque basado en procesos y mejora continua, conforme a la Norma ISO 9001:2015 y los estándares del Modelo de Acreditación del SINEACE. .																	
01	Organización de eventos académicos como mecanismo de comunicación desde la formación continua de los estudiantes egresados	Coordinador	**P**				X	X								X		Cronograma de capacitación y actualización de formación continua.
			E															
02	Coordinar la organización de eventos académicos (Congresos, capacitaciones, actualizaciones, talleres, diplomados), con las diversas Escuelas Profesionales con el ánimo realizar seguimiento la formación continua del egresado de nuestra facultad.	Coordinador	**P**				X	X					X	X				Cronograma de capacitación y actualización de formación continua.
			E															
03	Verificar la participación de los egresados en los de eventos académicos (Congresos, capacitaciones, actualizaciones y	Coordinador	**P**					X	X						X	X		Consolidar datos estadísticos de los niveles
			E															

	diplomados), con las diversas Escuelas Profesionales																	de participación de los egresados.
04	Coordinar con las autoridades de la Universidad, para que los estudiantes egresados de la Universidad tengan un precio especial para continuar estudios de segunda especialidad y Postgrado en los niveles de maestría y doctorado con el ánimo de mejorar su formación continua	Coordinador	**P**						X							X		Documentos que evidencien la tramitología, para los precios especiales para los estudios de formación continua.
			E															
05	Elaborar Programa de capacitaciones del SGC.	Coordinador	**P**			X												Evaluación interna de conformidad y desempeño del SGC y sus procesos. Identificación formal de brechas de conformidad y oportunidades de mejora en los procesos.
			E															

Leyenda:

P: Planificada

E: Ejecutada

Nota: La fila "E" se completará en un registro aparte, durante la etapa de seguimiento del cronograma

7. ANEXOS

*Opcional