

# CBC **VIII**

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

## SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS

(SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, U OTROS)  
Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL



## GLOSARIO CBC VII

<b>CBC</b>	Condición Básica de Calidad
<b>DIGESUTPA</b>	Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
<b>EEST</b>	Escuela de Educación Superior Tecnológica
<b>EST</b>	Educación Superior Tecnológica
<b>IES</b>	Instituto de Educación Superior
<b>MPP</b>	Manual de Perfiles de Puestos
<b>PEI</b>	Proyecto Educativo Institucional
<b>R.V.M.</b>	Resolución Viceministerial
<b>MINEDU</b>	Ministerio de Educación

## CONTENIDO

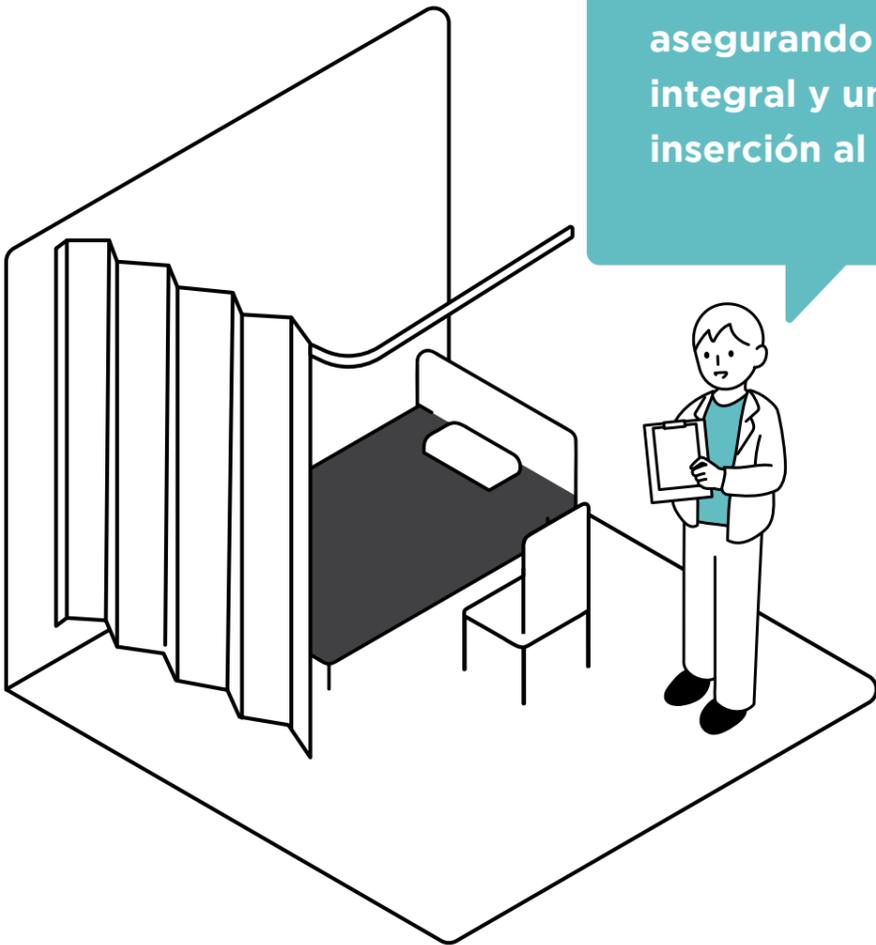
<b>Introducción</b>	<b>7</b>
<b>Componente 1: Servicios Complementarios</b>	<b>8</b>
• <b>Medio de Verificación 38: Existencia y disponibilidad de el servicio educacional complementario básico y médico</b>	<b>9</b>
1. ¿Cuál es el horario mínimo que deben cumplir los servicios social, psicopedagógico, de bienestar, empleabilidad, médico (tópico) y seguridad y vigilancia?	9
2. ¿Pueden compartir el mismo ambiente el servicio social con el servicio psicopedagógico?	9
3. ¿Cuál es el perfil del personal que brinda los servicios: social, psicopedagógico, de bienestar, empleabilidad y médico (tópico) y seguridad y vigilancia?	10
4. ¿Existe algún requisito mínimo para la cantidad de mobiliario y equipamiento para los servicios educacionales complementarios básicos?	10
5. ¿Cómo se determina el aforo para los ambientes de los servicios educacionales complementarios básicos?	10
6. ¿Qué características debe presentar el espacio o ambiente para el servicio de seguridad y vigilancia?	11
<b>Componente 2: Intermediación Laboral y Seguimiento de Egresados</b>	<b>12</b>
• <b>Medio de Verificación 39: Propuesta de Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces</b>	<b>13</b>
7. ¿Cuál es la finalidad del Plan de Intermediación e Inserción Laboral?	13
8. ¿Qué acciones facilitan la intermediación e inserción laboral?	13
9. ¿Cómo se formula un objetivo para el Plan de Intermediación e Inserción Laboral?	13
10. ¿Cómo se identifican y formulan indicadores y metas para el objetivo propuesto?	14
11. ¿Qué elementos contiene el cronograma de actividades y para qué periodo debe preverse?	15
12. ¿Qué es la bolsa laboral del IES o EEST?	16
13. ¿Qué usuarios deben tener acceso a la bolsa laboral?	16
14. ¿Qué permisos u opciones debe tener la bolsa laboral para el usuario administrador?	16

15. ¿Qué opciones debe tener la bolsa laboral para el usuario estudiante/egresado? .....	16
16. ¿Es obligatorio que el docente tenga acceso a la bolsa laboral? .....	16
17. Si se trata de una institución nueva, ¿debe contener ofertas laborales publicadas? .....	16
18. ¿El Manual de Perfil de Puestos debe contener el área responsable de la administración o manejo de la bolsa laboral? .....	16
19. ¿Cuál es la estructura mínima del plan de intermediación e inserción laboral? .....	16

**Medio de Verificación 40: Estrategia de seguimiento de egresados** **17**

20. ¿Cuál es la finalidad del Plan de Seguimiento de Egresados? .....	17
21. ¿Qué acciones facilitan el seguimiento de egresados? .....	17
22. ¿Cómo se formula un objetivo para el Plan de Seguimiento de Egresados? .....	17
23. ¿Cómo se identifican y formulan indicadores y metas para el objetivo propuesto? .....	17
24. ¿Qué elementos contiene el cronograma de actividades y para qué periodo debe preverse? .....	18
25. Si no cuento con plataforma de seguimiento de egresados, ¿puede considerarse como una acción estratégica a implementar en el periodo de la licencia? .....	19
26. ¿Puedo planificar el seguimiento de egresados, por medio del Sistema Conecta del Minedu? .....	19
27. ¿Qué variables o campos se deben considerar en la elaboración de instrumentos que permitan conocer la inserción y trayectoria laboral de los egresados? .....	20
28. ¿Cuál es la estructura mínima del Plan de Seguimiento de Egresados? .....	20

**En esta guía encontrarás los servicios educativos complementarios básicos que las instituciones deben ofrecer, como el servicio médico, social y psicopedagógico. También se abordarán los mecanismos de intermediación laboral, asegurando una formación integral y una exitosa inserción al mundo laboral.**



**Condición Básica de Calidad VII: Existencia de servicios educativos complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, entre otros) y mecanismos de intermediación laboral.**

© 2024 Ministerio de Educación  
 © 2024 Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA  
 © 2024 Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGEST

**Ministro de Educación**  
 Morgan Niccolo Quero Gaime

**Viceministra de Gestión Pedagógica**  
 María Esther Cuadros Espinoza

**Directora General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística**  
 Merlita Melina Burgos Quiñones

**Directora de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística**  
 Valerie Sánchez Ferrer

**Equipo técnico**  
 Denisse Katherine Ayllón Mascco  
 Nidia Marina Marchena Quispe  
 Alda Maritza García Tenazoa  
 Anthony Josue Alfaro Fajardo  
 Dennys Hugo Jesús Poma



## INTRODUCCIÓN

La **Condición Básica de Calidad VII - CBC VII** se refiere a la disponibilidad de recursos educativos complementarios básicos que permitan el desarrollo integral del estudiante (individual, social y profesional), así como al servicio médico (tópico). Además, abarca la planificación de estrategias de intermediación e inserción laboral, así como el seguimiento de los egresados en relación con su inserción y trayectoria laboral.

Esta condición debe evidenciar la provisión de servicios médicos, sociales, psicopedagógicos, de seguridad y vigilancia, u otros, según corresponda, en una infraestructura física adecuada, que cuente con ambientes, equipamiento y mobiliario operativos, garantizando condiciones de accesibilidad, habitabilidad y seguridad para su desarrollo, así como la presencia de personal responsable. De igual manera, debe demostrar la implementación de acciones estratégicas que conduzcan al IES o EEST a la intermediación e inserción laboral de sus estudiantes y egresados, además de proporcionar información sobre la inserción y trayectoria laboral de estos últimos, con el fin de adoptar medidas orientadas a mejorar sus niveles de empleabilidad.

La CBC VII considera dos componentes, los cuales se evidencian en tres medios de verificación, cuya evaluación permite determinar el cumplimiento de esta condición por parte de la institución.

**Tabla N° 1 – Componentes de la Condición Básica de Calidad VII**

Componente	Descripción	Medio de Verificación
1	Servicios complementarios	MV38: Existencia y disponibilidad de los servicios educativos complementarios básicos y servicio médico.
		MV39: Propuesta de Plan de intermediación e inserción laboral o el que haga sus veces.
2	Intermediación laboral y seguimiento de egresados	MV40: Estrategia de seguimiento de egresados.

Elaboración: DIGESUTPA Fuente: R.V.M N°103-2022-MINEDU

COMPONENTE

# SERVICIOS COMPLEMENTARIOS



## MEDIO DE VERIFICACIÓN 38 EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DE EL SERVICIO EDUCACIONAL COMPLEMENTARIO BÁSICO Y MÉDICO

1. ¿Cuál es el horario mínimo que deben cumplir los servicios social, psicopedagógico, de bienestar, empleabilidad, médico (tópico) y seguridad y vigilancia?

Imagen N° 1: Horario de los servicios complementarios

Seguridad y Vigilancia	→	Horario de atención en la totalidad del servicio educativo.
Servicio médico (tópico)	→	Horario de atención en la totalidad del servicio educativo.
Servicio de empleabilidad	→	Horario de atención comprendido dentro del servicio educativo.
Servicio de bienestar / social	→	Horario de atención comprendido dentro del servicio educativo.
Servicio psicopedagógico	→	Horario de atención comprendido dentro del servicio educativo.

Fuente: DIGESUTPA - MINEDU

2. ¿El Servicio Social / bienestar, psicopedagógico y empleabilidad pueden compartir el mismo ambiente?

Sí, es posible siempre que se considere brindar dichos servicios en horarios diferenciados. Se debe considerar el aforo del ambiente de implementarse más de un servicio en simultáneo.

**3. ¿Cuál es el perfil del personal que brinda los servicios de bienestar/social, psicopedagógico, empleabilidad y médico (tópico)?**

El perfil del personal que brinda los servicios complementarios debe estar establecido en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP). La normativa exige con respecto al personal que cumpla lo siguiente:

- Para el servicio psicopedagógico debe contar con experiencia y conocimientos en la atención del servicio.
- Para el servicio de bienestar y el servicio de empleabilidad debe contar con conocimientos en la atención de dichos servicios.
- Para el servicio médico (tópico) debe ser atendido por un profesional en la salud (medico, licenciado en enfermería, enfermería técnica, u otro).

**4. ¿Existe algún requisito mínimo para la cantidad de mobiliario y equipamiento para los servicios educacionales complementarios básicos?**

Para el servicio médico (tópico), debe contar, como mínimo, con una camilla, biombo, estetoscopio, oxímetro, tensiómetro, termómetro, silla de ruedas y botiquín de primeros auxilios.

Para los ambientes de los servicios social, empleabilidad, psicopedagógico y de seguridad y vigilancia, no se requiere un mobiliario mínimo.



**5. ¿Cómo se determina el aforo para los ambientes de los servicios educacionales complementarios básicos?**

El aforo se determina de acuerdo con los índices de ocupación establecidos para los ambientes complementarios, los cuales están regulados en la R.V.M N°140-2021-MINEDU. Se considera el espacio para una persona permanente más una persona adicional.

**Imagen N° 2: Índices de ocupación de los ambientes de servicios educacionales complementarios**

AMBIENTES	ÍNDICE DE OCUPACIÓN	PERSONA ADICIONAL
Seguridad y vigilancia	→ 3.0 m <sup>2</sup> por persona	
Servicio médico tópico	→ 9.0 m <sup>2</sup> por persona	→ 3.25m <sup>2</sup> por persona
Servicio bienestar/social	→ 9.5 m <sup>2</sup> por persona	→ 3.25m <sup>2</sup> por persona
Empleabilidad	→ 9.5 m <sup>2</sup> por persona	→ 3.25m <sup>2</sup> por persona
Servicio psicopedagógico	→ 9.5 m <sup>2</sup> por persona	→ 3.25m <sup>2</sup> por persona

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

$$\frac{\text{ÁREA DEL AMBIENTE}}{\text{ÍNDICE DE OCUPACIÓN}} = \text{AFORO DE AMBIENTE}$$

**AFORO**  
 CAPACIDAD MÁXIMA  
 PERSONAS

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

**6. ¿Qué características debe tener el espacio o ambiente para el servicio de seguridad y vigilancia?**

El ambiente o espacio debe ubicarse junto al ingreso principal y cumplir con los criterios de habitabilidad y seguridad. Se debe considerar el mobiliario para el personal tales como silla y mesa.

Hasta aquí hemos explorado los servicios clave para garantizar la seguridad y bienestar en la institución. La accesibilidad, seguridad y condiciones adecuadas de los espacios son esenciales para una prestación de servicios óptima.



## COMPONENTE

# INTERMEDIACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE EGRESADOS



## MEDIO DE VERIFICACIÓN 39 PROPUESTA DE PLAN DE INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL O EL QUE HAGA SUS VECES

Propuesta del plan de Intermediación e Inserción Laboral, o su equivalente, en formato digital (PDF), con un periodo de vigencia de al menos seis (6) años, para garantizar el desarrollo adecuado del servicio de intermediación e inserción laboral.

### 7. ¿Cuál es la finalidad del Plan de Intermediación e Inserción Laboral?

El Plan de Intermediación e Inserción Laboral es un documento de gestión que materializa los propósitos del Proyecto Educativo Institucional en lo referido a la intermediación e inserción laboral. Esto se logra mediante la planificación de acciones estratégicas que vinculen e inserten a los estudiantes y egresados en un mercado laboral afín a su programa de estudios.

### 8. ¿Qué acciones facilitan la intermediación e inserción laboral?

A manera de ejemplo o recomendación, entre las acciones orientadas a vincular e insertar a los estudiantes y egresados del IES o EEST en puestos laborales afines a su programa de estudios, se incluyen:

- Implementación y actualización de bolsas laborales.
- Programas de desarrollo de capacidades para el empleo.
- Servicios de asesoría, postulaciones y entrevistas.
- Alianzas estratégicas para la intermediación e inserción laboral.
- Promoción y apoyo a la generación de emprendimientos.
- Promoción de estudiantes o egresados destacados.
- Ferias laborales con participación del sector empresarial, entre otras.

### 9. ¿Cómo formulo un objetivo para el Plan de Intermediación e Inserción Laboral?

Para la formulación del objetivo, se debe seguir la estructura propuesta en la Guía del Proyecto Educativo Institucional (PEI). A continuación, se presenta un ejemplo de objetivo del plan:

**Objetivo:** Asegurar oportunidades de empleo para los estudiantes y egresados mediante la implementación de una bolsa laboral que incluya ofertas de empleo vinculadas a los programas de estudios del IES o EEST.



**12. ¿Qué es la bolsa laboral del IES o EEST?**

Es un espacio o medio que facilita el vínculo entre estudiantes o egresados y el mercado laboral. Contiene ofertas laborales vinculadas a los programas de estudios que ofrece el IES o EEST, así como el registro de estudiantes o egresados que buscan empleo. Permite a los interesados postular en línea y a los empleadores incluir ofertas y acceder al número de postulantes, entre otras funcionalidades.

**13. ¿Qué usuarios deben tener acceso a la bolsa laboral?**

La bolsa laboral debe permitir acceso a tres tipos de usuarios: administrador, estudiantes/egresados y docentes (si la institución lo considera). Los datos que la institución proporcione para la verificación y evaluación de los usuarios deben mantenerse habilitados en todas las etapas del procedimiento de licenciamiento, sin perjuicio de la operatividad que debe garantizar el IES o EEST durante el periodo de la licencia.

**14. ¿Qué permisos u opciones debe tener la bolsa laboral para el usuario administrador?**

El usuario administrador debe gestionar toda la información registrada en la bolsa laboral, como ofertas laborales, empleadores, estudiantes o egresados que postularon a las ofertas, interesados que consiguieron empleo, entre otros.

**15. ¿Qué opciones debe tener la bolsa laboral para el usuario estudiante/egresado?**

La bolsa laboral debe permitir al estudiante o egresado acceder y postular a las ofertas laborales vinculadas a su programa de estudios y acceder a los resultados de su postulación.

**16. ¿Es obligatorio que el docente tenga acceso a la bolsa laboral?**

No, la bolsa laboral no está obligada a otorgar acceso a los docentes. La institución tiene la facultad de decidir, según sus políticas institucionales, si los docentes tendrán acceso o no.

**17. Si se trata de un nuevo IES o EEST, ¿debe contener ofertas laborales publicadas?**

En caso de tratarse de un nuevo IES o EEST, la bolsa laboral debe mostrar al menos los módulos o espacios en los cuales se visualizará la información a la que accederán los usuarios, pero no está obligada a tener ofertas laborales publicadas inicialmente.

**18. ¿El Manual de Perfil de Puestos debe contener el área responsable de la administración o manejo de la bolsa laboral?**

Sí, debido a que la bolsa laboral es un medio importante de vinculación entre estudiantes/egresados y el mercado laboral, la institución debe garantizar que el área o personal responsable de su administración esté claramente definido en el Manual de Perfil de Puestos.

**19. ¿Cuál es la estructura mínima del plan de intermediación e inserción laboral?**

- Datos generales de la institución.
- Objetivos o acciones estratégicas, indicadores y metas del plan.
- Cronograma de actividades (con áreas responsables y presupuesto).
- Bolsa laboral (descripción del enlace de acceso, usuarios y claves).

## MEDIO DE VERIFICACIÓN 40 ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS

**Documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, estableciendo objetivos, indicadores, metas, estrategias, cronograma, responsables, presupuesto e instrumentos requeridos.**

**20. ¿Cuál es la finalidad del Plan de Seguimiento de Egresados?**

El Plan de Seguimiento de Egresados es un documento de gestión que tiene como propósito la planificación e implementación de acciones orientadas a la recopilación, sistematización y administración de información confiable y pertinente sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados del IES o EEST.

**21. ¿Qué acciones facilitan el Seguimiento de Egresados?**

Las acciones estratégicas para el seguimiento de egresados incluyen:

- Registro de niveles de inserción laboral.
- Recopilación de la percepción de egresados y empleadores sobre las competencias adquiridas.
- Elaboración de instrumentos de seguimiento.
- Actualización de planes curriculares.
- Implementación del sistema informático de seguimiento de egresados.
- Conformación de una red de egresados, entre otras.

**22. ¿Cómo formulo un objetivo para el Plan de Intermediación e Inserción laboral?**

Para la formulación del objetivo debe tomarse en cuenta la estructura propuesta en la Guía del Proyecto Educativo Institucional (PEI). A continuación, se presenta un ejemplo:

**Objetivo:** Registrar información sobre la inserción y trayectoria laboral de los egresados durante el periodo de la licencia, mediante el Sistema de Seguimiento de Egresados del IES.

**23. ¿Cómo identifico y formulo indicadores y metas para el objetivo propuesto?**

**Para la formulación del indicador:**

Identificamos los resultados más importantes del objetivo, para ello, nos planteamos la siguiente pregunta:

**¿Qué deseo medir del seguimiento de egresados que se efectuará mediante el Sistema Informático de Seguimiento de Egresados?**

**Indicador 1**

% de egresados que accedieron al cuestionario de encuesta del Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.

**Indicador 2**

% de egresados que concluyeron el cuestionario de encuesta en el Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.

Para la formulación de la meta, es importante que la institución realice una evaluación basada en sus recursos y los resultados que podría alcanzar anualmente. Siguiendo el ejemplo, para determinar la meta se deben plantear las siguientes interrogantes:

**Meta para el indicador 1**

¿Qué porcentaje de egresados se espera que accedan al cuestionario de encuesta del Sistema Informático de Seguimiento de Egresados?

**Meta para el indicador 2**

¿Qué porcentaje de egresados se tiene previsto que concluyan el cuestionario de encuesta del Sistema Informático de Seguimiento de Egresados?

Las respuestas a estas interrogantes permiten cuantificar los resultados y establecer las metas, que se presentan, a modo de ejemplo, en la siguiente tabla:

Objetivo	Acción estratégica	Indicadores	Metas multianuales					
			Año1 <sup>3</sup>	Año2	Año3	Año4	Año5	Año6
Registrar información referida a inserción y trayectoria laboral de egresados del periodo de la licencia, mediante el Sistema Informático de Seguimiento de Egresados del IES o EEST.	Seguimiento de egresados mediante el Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.	% de egresados que accedieron al cuestionario de encuesta del Sistema Informático Seguimiento de Egresados.	20%	30%	50%	65%	80%	90%
		% de egresados que concluyeron el cuestionario de encuesta del Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.	10%	20%	35%	50%	65%	80%

Elaboración: Digest

**24. ¿Qué elementos contiene el cronograma de actividades y para qué periodo debe preverse?**

El cronograma debe incluir la programación mensual de las actividades, alineadas con cada objetivo o acción estratégica, y debe abarcar todo el periodo del Plan de Seguimiento de Egresados, dependiendo de las acciones estratégicas que la institución priorice para su implementación año a año. Las áreas responsables deben estar integradas en la estructura organizativa del IES o EEST y el presupuesto debe estar contemplado en la planificación financiera. A continuación, se presenta un ejemplo de cronograma, alineado con lo propuesto:

**Cronograma de actividades periodo<sup>4</sup> Año 1 – Año 6**

OBJETIVO	ACCIÓN ESTRATÉGICA	INDICADORES	METAS MULTIANUALES						ACTIVIDADES	Año 1 - Año 6												Área Responsable	Presupuesto Anual							
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D									
Registrar información relacionada con la inserción y trayectoria laboral de los egresados durante el periodo de la licencia, mediante el Sistema de Seguimiento de Egresados del IES o EEST.	Seguimiento de egresados a través del Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.	% de egresados que accedieron al cuestionario de encuesta del Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.	20%	30%	50%	65%	80%	90%	Actualización de datos de contacto de egresados.				x														Unidad de empleabilidad	0.00		
										Generación de usuarios y contraseñas de acceso al Sistema Informático de Seguimiento de Egresados.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Tecnologías de la información	0.00		
										Elaborar e incorporar el cuestionario de encuesta, con variables de inserción y trayectoria laboral de los egresados, en el Sistema de Seguimiento de Egresados.																		Unidad de empleabilidad	200.00	
										Seguimiento de los egresados que acceden al cuestionario de encuesta en el Sistema de Seguimiento de Egresados.																			Unidad de empleabilidad	150.00
										% de egresados que concluyeron el cuestionario de encuesta del Sistema Informático de Seguimiento de egresados.	10%	20%	35%	50%	65%	80%	Seguimiento de egresados que respondieron la totalidad de preguntas del cuestionario de encuesta, con variables de inserción y trayectoria laboral, en el Sistema.													
.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.		

Elaboración: Digest

**25. Si no cuento con plataforma de seguimiento de egresados, ¿puedo considerarlo como una acción estratégica a ser implementada en el periodo de la licencia?**

Si el IES o EEST no cuenta con un Sistema de Seguimiento de Egresados implementado, debe incluir acciones vinculadas a su implementación en el plan. Esto implica que el cronograma considere actividades orientadas a dicha implementación.

**26. ¿Puedo planificar el seguimiento de egresados, por medio del Sistema Conecta del Minedu?**

El IES o EEST puede realizar el seguimiento de egresados a través del Sistema Conecta del Minedu. Para ello, el Director General debe solicitar acceso al sistema y la asistencia técnica correspondiente, escribiendo al correo conecta@minedu.gob.pe.

<sup>3</sup> Se coloca el año de inicio de vigencia del plan y consecutivamente los demás años (Ejemplo: 2024, 2025,...).

<sup>4</sup> El cronograma puede ser elaborado diferenciadamente por cada año de vigencia del plan, dado que pueden existir actividades que serán desarrolladas únicamente en un determinado año. El ejemplo de cronograma presentado corresponde a actividades que serán desarrolladas en todo el periodo del plan.

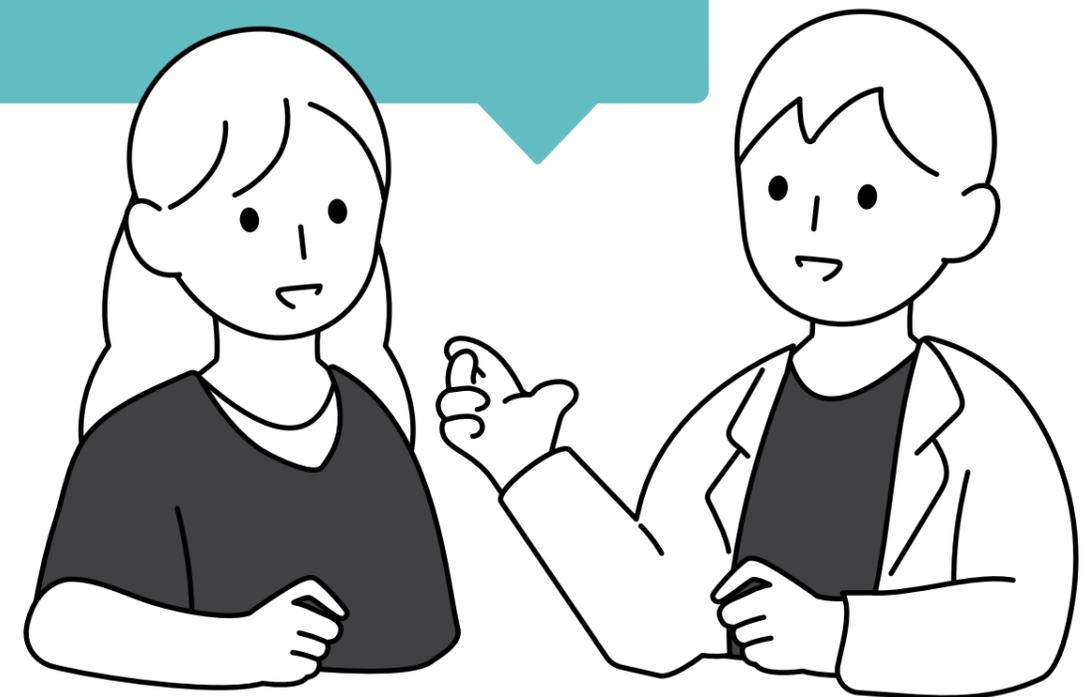
**27. ¿Qué variables o campos debo considerar en la elaboración de instrumentos, que permitan conocer la inserción y trayectoria laboral de los egresados?**

Las variables que se deben contemplar en la inserción y trayectoria laboral de los egresados incluyen: año de egreso, situación laboral, primer empleo, tiempo que tardó en conseguir su primer empleo, medio por el cual consiguió empleo, cargo o puesto, tiempo de servicio en el cargo actual, tiempo de desempleo, razones del desempleo, subempleo, relación del cargo con el programa de estudios, modalidad de contrato, remuneración, expectativas en el cargo, satisfacción con la formación recibida, expectativas de estudios o capacitación, número de empleos desde su egreso, entre otras.

**28. ¿Cuál es la estructura mínima del plan de Seguimiento de Egresados?**

- Datos generales de la institución.
- Objetivos o acciones estratégicas, indicadores y metas.
- Cronograma de actividades (con áreas responsables y presupuesto).
- Enlace de acceso, usuario y contraseña del Sistema de Seguimiento de Egresados (en caso de contar con él).
- Instrumentos de seguimiento de egresados a aplicar.

**A lo largo de esta guía, hemos cubierto desde los servicios básicos que deben ofrecerse hasta los mecanismos de seguimiento de egresados. Estos puntos son fundamentales para garantizar un entorno educativo completo y una exitosa inserción laboral para los estudiantes.**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)