



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA



CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 454-2024-CCO-UNJ

Jaén, 02 de octubre de 2024.

VISTOS:

El Oficio N° 648-2024-UNJ-P/VPACAD, del Vicepresidente Académico, Oficio N° 210-2024-UNJ-P/OGC, del Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, Resolución N° 156-2024-CO-UNJ, de fecha 19 de abril de 2024, Resolución N° 290-2024-CO-UNJ, de fecha 05 de julio de 2024, el Acuerdo N° 15-2024-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 02 de octubre de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al 4to párrafo del Art. 18, de la Constitución Política del Estado, concordante con el Art. 8, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, así como con el Art. 6 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación administrativo y económico. Concordante con el artículo 1, de la Ley N° 31520, Ley que establece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas;

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, tiene las siguientes funciones, Numeral 59.14, Conocer y resolver todos los demás asuntos que no estén encomendados a otras autoridades universitarias (...)", Concordante con el inciso p), del artículo 24 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, es el personero y representante legal de la Universidad conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, tiene a su cargo y a Dedicación Exclusiva la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos. Y de acuerdo al Numeral 6.1.5, literal d) de la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, a través de la Resolución N° 156-2024-CO-UNJ, de fecha 19 de abril de 2024, se aprobó el Plan de Gestión de la Calidad 2024-2030, de la Universidad Nacional de Jaén; Que tiene como objetivo gestionar de manera sostenible y pertinente el servicio educativo de la institución atendiendo a cuatro dimensiones fundamentales: Gestión estratégica y Soporte Institucional; Docencia y Enseñanza-Aprendizaje, Investigación, Innovación y producción artística-cultural y relación con la comunidad y el entorno;

Que, con Oficio N° 648-2024-UNJ-P/VPACAD, de fecha 02 de octubre de 2024, el Sr. Vicepresidente Académico, eleva el Plan de Seguimiento al Desempeño de Estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén, solicitando su aprobación e implementación en el marco de las actividades de Modelo de Sostenimiento de las Condiciones Básicas de Calidad y la Implementación del Plan de Gestión de Calidad, aprobado con Resolución N° 156-2024-CO-UNJ, adjuntando el Oficio N° 210-2024-UNJ-P/OGC, de fecha 24 de setiembre de 2024, del Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad;

Que, el PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, tiene como objetivo general, mejorar el desempeño académico de los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén, mediante un proceso de monitoreo, evaluación y ejecución de programas de mejora que garanticen un desempeño académico adecuado y mejora continua e integral en todas las Escuelas Profesionales;

Que, conforme al artículo 36 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, la Oficina de Gestión de la Calidad, es el órgano de asesoría dependiente de Presidencia de la C.O.; responsable de planificar, organizar, conducir, proponer, ejecutar y evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad de la UNJ, entre sus funciones contenidas en el artículo 37, está la de formular y proponer los lineamientos, políticas, directivas y manuales de calidad universitaria de la institución, entre otras;

Que, conforme al numeral 73.3, del artículo 73, del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, señala; "Cada entidad es competente para realizar tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 454-2024-CCO-UNJ

02-OCTUBRE-2024

Que, así mismo la Ley N° 27658-LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO, faculta a las entidades, regular sus procesos para la obtención de mayores niveles de eficiencia a fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, de conformidad con el artículo 29° del T.U.O de la Ley N° 27444, Ley que regula el Procedimiento Administrativo General, prescribe que el procedimiento administrativo, es el conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados;

Que, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora UNJ, en Sesión Ordinaria, de fecha 02 de octubre de 2024, emite el siguiente: Acuerdo N° 15-2024-SO-CCO-UNJ por UNANIMIDAD, APROBAR, Plan de Seguimiento al Desempeño de Estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén-2024;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, a las "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobada mediante RVM N° 244-2021-MINEDU, modificada con RVM N° 055-2022-MINEDU y RVM N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la UNJ, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020 y;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES de la Universidad Nacional de Jaén-2024. Que consta de setenta y tres (73) folios y forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, el cumplimiento de la presente Resolución a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Jaén, conforme a Ley.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;



ABOG. EDGAR PINTO HUANCABILCA
SECRETARIO GENERAL



DR. JUAN DE DIOS LARICO PACO
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:

VPA.
VPI.
DIGA.
RRHH.
OTI.Arch.2024.

PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES



JAÉN – PERÚ

2024

PLAN DE SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO DE ESTUDIANTES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Jaén, octubre de 2024

© Universidad Nacional de Jaén

Carretera Jaén - San Ignacio KM 24 - Sect. Yanuyacu – Jaén

Ciudad Universitaria, Jaén, Perú

(+51) 962 760 743

direccion.gceau@unj.edu.pe



EQUIPO DE ELABORACIÓN

Dirección y coordinación

Dr. Eudualdo Díaz Gonzales
Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad

Equipo de apoyo

Dr. Juan Manuel Antón Pérez
Dr. Segundo Sánchez Tello
Dr. Juan Enrique Arellano Ubillus
Dr. Segundo Edilberto Vergara Medrano
Mg. Segundo Alipio Cruz Hoyos
Dr. Manuel Emilio Milla Pino
Dr. Deibi Eric García Campos
Dra. Zadith Nancy Garrido Campaña
Dra. Maria Alina Cueva Ríos
Dr. Edwin Carlos Felix Poicon
Dra. Mariela Núñez Figueroa
Mg. Alex Vilder Guerrero Becerra

Equipo técnico

Ing. Wendi Violeta Piñarreta Neira
Profesional Técnico - Oficina de Gestión de la Calidad
Cont. Stefany Sánchez Monteza
Profesional Técnico - Oficina de Gestión de la Calidad

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. Juan de Dios Larico Paco
PRESIDENTE DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. Juan Manuel Antón Pérez
VICEPRESIDENTE ACADÉMICA

Dr. Manuel Octavio Fernández Atho
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN



RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS Y DE CALIDAD



Dr. Eudualdo Díaz Gonzales
Responsable de la Oficina de Gestión de la Calidad

Dr. Segundo Sánchez Tello
Coordinador de la Facultad de Ingeniería

Dr. Juan Enrique Arellano Ubillus
Coordinador de la Facultad de Ciencias de la Salud

Dr. Manuel Emilio Milla Pino
Responsable del Departamento Académico de
Ingeniería Civil

Mg. Segundo Alipio Cruz Hoyos
Responsable del Departamento Académico de
Ingeniería de Industrias Alimentarias

Dr. Deibi Eric García Campos
Responsable del Departamento Académico de
Ingeniería Mecánica y Eléctrica

Dr. Segundo Sánchez Tello
Responsable del Departamento Académico de
Ingeniería Forestal y Ambiental

Dra. Yudelly Torrejón Rodríguez
Responsable del Departamento Académico de
Tecnología Médica

Dr. Diomer Marino Jara Llanos
Responsable del Departamento Académico de
Ciencias Sociales y Humanidades

M. SC. Leonardo Damián Sandoval
Responsable del Departamento Académico de
Ciencias Básicas y Aplicadas

Dra. Zadih Nancy Garrido Campaña
Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería
Civil

Dra. Maria Alina Cueva Ríos
Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería
de Industrias Alimentarias

Dr. Edwin Carlos Felix Poicon
Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería
Mecánica y Eléctrica

Dra. Mariela Núñez Figueroa
Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería
Forestal y Ambiental

Mg. Alex Vilder Guerrero Becerra
Responsable de la Escuela Profesional de
Tecnología Médica

Dr. Segundo Edilberto Vergara Medrano
Director de Escuela de Posgrado

Dra. Delicia Liliana Bazán Tantalean
Director de Gestión Académica



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	6
SECCIÓN I. MARCO GENERAL	7
1. OBJETIVOS	7
1.1. General	7
1.2. Específico	7
2. BASE LEGAL	7
3. ALCANCE	8
4. FINALIDAD	8
5. RESPONSABILIDADES	9
SECCIÓN II. GESTIÓN DE LA CALIDAD	14
1. CONTEXTO INSTITUCIONAL	14
1.1. Misión	14
1.2. Visión	14
2. PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	14
2.1. Tipos de procesos institucionales	14
SECCIÓN III. PROGRAMAS DE MEJORA	18
1. FASES Y RUTA METODOLÓGICA	18
1.1. Fase I	18
1.2. Fase II	19
1.3. Fase III	20
FASE I. DIAGNÓSTICO DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS	21
1.1. De los criterios:	21
1.2. De la metodología	21
1.3. De la recolección de datos	22
1.4. Socialización del diagnóstico con todo el estamento docente y estudiantil.	22
1.5. Evaluación de Objetivos Académicos	23
FASE II. IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA	24
2.1. PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA	25
2.1.1 DESCRIPCIÓN	25
2.1.2 ALCANCE	25
2.1.3 PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGIA.	26
2.2. PROGRAMA DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO	26
2.2.1 DESCRIPCIÓN	26
2.2.2 ALCANCE	27
2.2.3 PROCESOS Y/O METODOLOGÍA	27
2.3. PROGRAMA: TALLERES DE CAPACITACIÓN	30
2.3.1 DESCRIPCIÓN	30
2.3.2 ALCANCE	31
2.3.3 PROCESOS Y/O METODOLOGÍA	31
FASE III. EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	33
3.1. Implementación de los procesos de evaluación académica	33
3.2. Análisis de resultados y tendencias de mejora.	33
3.3. De la evaluación de logro de competencias (objetivos académicos)	34
3.4. De la metodología	35
3.5. De la evaluación de egresado y empleadores	36

3.6	Particularidades	36
3.7	De los directores de escuela y de departamento	37
SECCIÓN IV. MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN		38
1.	DE LAS ACTIVIDADES GENERALES Y SUS PROCEDIMIENTOS	38
1.1.	Fase I. Diagnóstico de los resultados académicos	38
1.2.	Fase II. Implementación de los programas de mejora	41
1.3.	Fase III. Evaluación y análisis de los resultados	44
De la operacionalización de las actividades generales y sus procedimientos		48
2.1.	Fase I. Diagnóstico de los resultados académicos	48
2.2.	Fase II. Implementación de los programas de mejora	51
2.3.	Fase III. Evaluación y análisis de los resultados	54
SECCIÓN V. DEL PRESUPUESTO		57
SECCIÓN VI. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA		58
SECCIÓN VII. ANEXO		59
Anexo 1.	MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES	59
Anexo 2.	CARTA DE INVITACIÓN	60
Anexo 3.	CARTA DE ACEPTACIÓN	61
Anexo 4.	INFORME DE REPORTE	62
Anexo 5.	REGISTRO DE ESTUDIANTES CON 1 ASIGNATURA DESAPROBADO	63
Anexo 6.	REGISTRO DE ESTUDIANTES CON 2 ASIGNATURAS DESAPROBADOS	64
Anexo 7.	REGISTRO DE ESTUDIANTES CON 2 A MÁS ASIGNATURAS DESAPROBADOS	65
Anexo 8.	LISTA DE ESTUDIANTES CON RIESGO DESERCIÓN	66
Anexo 9.	PREVALENCIA DE ASIGNATURAS QUE MÁS SE DESAPRUEBAN	67
Anexo 10.	FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ASIGNATURAS	68
Anexo 11.	LISTA DE ASIGNATURAS, CONTENIDOS Y CAPACIDADES	69



INTRODUCCIÓN

Con la ley 30220, se fija las nuevas funciones de la universidad peruana: formación profesional, investigación, extensión cultural y proyección social, educación continua y contribución al desarrollo humano; entre las cuales la investigación y la transferencia del conocimiento constituyen las mayores exigencias de la tarea académica universitaria. Por otro lado, es en las últimas décadas, el enfoque pedagógico por competencias se ha constituido en el fundamento de los sistemas educativos en sus diversos niveles. En esta línea, las funciones de la universidad, fundamentalmente formación profesional e investigación, obligan a implementar acciones sistemáticas, sostenidas e integrales sobre los procesos pedagógicos y de investigación que puedan concretizarse en macroprocesos de planificación, monitoreo, evaluación e intervención a través de programas académicos que mejoren desde un enfoque de sostenimiento de la excelencia a académica. Particularmente, en esta última, se puede señalar que, al haber pasado de la gestión del conocimiento general a la gestión del conocimiento especializado, al haber entrado en una reconceptualización del conocimiento y los diversos saberes que lo integran, sumándose a ello la masificación y diversificación de la información constituye preocupación sustantiva garantizar la formación profesional a través del desarrollo de competencias y capacidades. En este sentido, la universidad a través del modelo educativo ha establecido las diversas competencias que deben desarrollar los estudiantes.

De ahí que una de sus responsabilidades supremas de la universidad es el sostenimiento de la calidad en los procesos de enseñanza aprendizaje y de la investigación, por ello se establece lineamientos que permitan planificar, monitorear, evaluar e implementar planes sostenidos de mejora académica. El presente plan de seguimiento al desempeño de estudiantes procura concretizar varios procesos pedagógicos y curriculares a fin de garantizar la calidad de la formación profesional de los estudiantes de la UNJ.

El punto de fundamento y referencia es el Modelo Educativo de la institución y el plan curricular de cada escuela profesional, puesto que en estos documentos encontramos los marcos doctrinarios, epistémicos y filosóficos del quehacer académico de la institución. El segundo proceso importante es la planificación curricular que se materializa en diversas unidades de enseñanza aprendizaje los mismos que abarcan desde la planificación de los sílabos hasta las sesiones de aprendizaje. Estos se complementan con los procesos de evaluación y seguimiento al desempeño de los estudiantes así como la implementación de tres planes de mejora que se han diseñado para estos propósitos: programa de nivelación académica, orientado a fortalecer capacidades básicas que no han desarrolladas plenamente en la EB; programa de reforzamiento académico a través de los coach estudiantiles, para estudiantes de todos los ciclos académicos quienes necesitan fortalecer capacidades establecidas en diversas asignaturas; por ultimo está el programa de talleres de capacitación, que son actividades más específicas para fortalecer o desarrollar algún contenido procedimiento que no se haya alcanzado en el desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN I

MARCO GENERAL

1. OBJETIVOS

1.1. General

Mejorar el desempeño académico, mediante un proceso de monitoreo, evaluación y ejecución de programas de mejora que garanticen un desempeño académico adecuado e integral de los alumnos de todas las escuelas profesionales y así **reducir las tasas de deserción y fracaso escolar de los estudiantes** de la Universidad Nacional de Jaén.



1.2. Específico

- Implementar un sistema de seguimiento y monitoreo del desempeño estudiantil.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos académicos establecidos en los planes de estudio.
- Desarrollar programas *de nivelación, reforzamiento académico y talleres de capacitación* para estudiantes con bajo rendimiento.
- Fomentar la investigación académica a través de la formación de grupos de estudio y la asignación de recursos.
- Establecer un sistema de mejora continua integral y académica basado en los resultados de evaluaciones y seguimientos académicos.



2. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 012-2020 MINEDU Política Nacional de Educación Superior y Técnico - Productiva.
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU que establece la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación. Sobre los Principios de la Educación, se menciona en el Art. 8° inciso d), La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente. Así como en sus Art. 13° y 14° que hablan sobre la calidad de la educación y la existencia de un Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28740 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE). Que tiene como objeto normar los procesos de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa. Asimismo, tiene la finalidad de garantizar a la sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y su modificatoria Ley N° 30697. En el capítulo I de la Ley N° 30220, indica que "... tiene como objeto promover el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, la investigación y de la cultura...". En el Art. 30° de la Ley N° 30220 se precisa la Evaluación e Incentivo a la Calidad Educativa.



- Norma ISO 9001:2015, Sistemas de gestión de la calidad.
- Resolución de la Superintendencia N°0054-2017-SUNEDU: En la que se resuelve publicar “Criterios Técnicos de Evaluación de los expedientes de licenciamiento”, “Metodología para determinar el plazo de vigencia de la Licencia Institucional”, “Consideraciones para la presentación de los Medios de Verificación”.



Resolución de Presidencia del Consejo Directivo ad Hoc N°022-2016-SINEACE/CDAH-P, que aprueba el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.

- Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°006-2018-PCM/SGP, aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-PCM/SGP “Norma Técnica para la Implementación de la Gestión por procesos en entidades de la administración Pública”.
- Resolución del Consejo Directivo N°063-2018-SUNEDU/CD, Evaluación de los indicadores 4, 6,8 y 52 de las Condiciones Básicas de Calidad



Resolución del Consejo Directivo N°006-2018-SUNEDU/CD, Criterios técnicos para supervisar la implementación de planes de estudios adecuados a la Ley Universitaria, con atención de los artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 47 de la Ley N°30220, Ley Universitaria”

- Resolución del Consejo Directivo N°008-2017-SUNEDU/CD aprueban “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del proceso de Licenciamiento Institucional”.



Resolución del Consejo Directivo N°006-2015-SUNEDU/CD aprueba el “Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano”.

- Resolución Ministerial N°118-2022-MINEDU, Plan Estratégico Multianual Sectorial.
- Resolución N°175-2016-SINEACE-CDAH-P, Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.



- Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Jaén
- Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.

3. ALCANCE

Este plan se aplicará a todos los estudiantes de las escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Jaén; abarca desde el ingreso del estudiante hasta su egreso y posterior desempeño profesional. También abarca a los docentes y administrativos responsables de ejecutar las acciones comprendidas en el presente plan.

4. FINALIDAD

Garantizar la sostenibilidad de la calidad educativa y la formación integral de los estudiantes, promoviendo el logro de sus competencias profesionales y personales a través de un entorno saludable y un enfoque de compromiso y responsabilidad social y medio ambiental.

Asegurar que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial académico, **reducir las tasas de deserción y fracaso escolar**, asimismo mejorar la calidad de los programas académicos a través de un proceso de retroalimentación constante y mejoramiento continuo.

5. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de la implementación, seguimiento y evaluación del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén será compartida entre diferentes actores de la comunidad universitaria. A continuación, se detalla la estructura de responsabilidades:

5.1 Autoridades Universitarias y Consejo Universitario

- Aprobar y supervisar la implementación del plan de seguimiento al desempeño estudiantil.
- Asegurar la asignación de recursos financieros y logísticos necesarios para el éxito del plan.
- Fomentar políticas institucionales que favorezcan la calidad educativa y la mejora continua.

5.2 Direcciones Académicas y Administrativas

- Liderar el diseño y ejecución del sistema de seguimiento y monitoreo del desempeño estudiantil.
- Coordinar con las escuelas profesionales para la implementación de los planes de mejora académica.
- Garantizar la realización de evaluaciones periódicas del cumplimiento de los objetivos académicos y de investigación.

5.3 Dirección de Gestión Académica

- Coordinar y gestionar la implementación del sistema de mejora continua basado en los resultados de las evaluaciones.
- Revisar los informes de evaluación y seguimiento para identificar áreas de mejora en los programas académicos.
- Supervisa la implementación y el cumplimiento del plan.

5.4 Dirección de Bienestar Universitario

- Apoyar a los estudiantes en programas de nivelación y reforzamiento académico.
- Proveer orientación psicológica y académica para estudiantes con bajo rendimiento.
- Desarrollar programas de reforzamiento académico y asesorar a los estudiantes en las áreas donde presenten debilidades.
- Participación activa en el seguimiento, evaluación y reforzamiento académico de los estudiantes.

- Realizar evaluaciones, seguimiento de objetivos, y desarrollar programas de nivelación y reforzamiento.

5.5 Oficina de Gestión de la Calidad



Elabora el plan de seguimiento al desempeño de estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén

Monitorea y brinda asistencia técnica en la implementación y ejecución de los planes de mejora que se desprendan del presente plan.

- Realizar, según sus competencias, evaluaciones periódicas del progreso de los grupos que lideran los coach estudiantiles
 - Llevar un registro sistematizado de la información sobre acciones de los coach y del progreso de los estudiantes, utilizando herramientas de monitoreo que permitan medir avances concretos.
 - Comunicar el progreso a la alta dirección académica y a los órganos competentes.
 - Informar a los directores de escuela o coordinadores académicos sobre el progreso de los estudiantes y cualquier dificultad que requiera mayor intervención institucional.
- Trabajar en conjunto con los profesores de otras áreas y los coach para identificar necesidades adicionales de apoyo académico para los estudiantes.
- Sugerir cambios o adaptaciones en los programas de nivelación, reforzamiento académico y en los talleres de capacitación en función del análisis de las necesidades de los estudiantes.
 - Promover el desarrollo de habilidades blandas como la resiliencia, la empatía, y la colaboración, necesarias para un desempeño académico y personal exitoso.



5.6 Facultad

- Planificación, ejecución o implementación, control, verificación y monitoreo operativo del plan de seguimiento al desempeño de estudiantes de la UNJ
- Seguimiento de la ejecución en cada escuela profesional.



5.7 Departamento Académico

- Planificación, ejecución o implementación, control, verificación y monitoreo operativo del plan de seguimiento al desempeño de estudiantes de la UNJ
- Coordinación de las actividades entre los docentes y el comité académico.
- Coordina y monitorea el **plan de nivelación académica** garantizando para la metodología, las estrategias interactivas y los contenidos y capacidades específicos que se deben atenderse.
- Coordina y monitorea el **plan de reforzamiento académico** garantizando para ello una clara metodología, estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.
- Coordina y monitorea el **plan de talleres de capacitación académica** garantizando para ello una clara metodología, el uso estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.

5.8 Escuela Profesional

- Planificación, ejecución o implementación, control, verificación y monitoreo operativo del plan.
- Ejecuta las actividades específicas de cada programa de intervención académica garantizando las estrategias, la metodología y los contenidos.
- Ejecuta el **plan de nivelación académica** garantizando para la metodología, las estrategias interactivas y los contenidos y capacidades específicos que se deben aprenderse.
- Ejecuta el **plan de reforzamiento académico** garantizando para ello una clara metodología, estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.
- Ejecuta el **plan de talleres de capacitación académica** garantizando para ello una clara metodología, el uso estrategias interactivas y contenidos y capacidades específicos que se deben mejorar.
- Coordinar las actividades entre los docentes y el comité académico, y asegurar la implementación de las mejoras continuas.



5.9 Estudiantes

- Participar de manera activa en los programas de nivelación, reforzamiento académico y talleres de capacitación que se implementan durante el ciclo académico.
- Comprometerse con el cumplimiento de los objetivos académicos establecidos en sus planes de estudio.
- Colaborar en grupos de estudio y proyectos de investigación.
- Participación y cumplimiento de las actividades propuestas, así como, el compromiso con su propio proceso de aprendizaje.



5.10 Docentes

- Participar activamente en el seguimiento y monitoreo del rendimiento académico de los estudiantes.
- Enseñar técnicas de estudio y organización para los coach estudiantiles
- Realizar evaluaciones periódicas del progreso de los grupos que lideran los coach estudiantiles
- Llevar un registro detallado de las sesiones de los coach y del progreso de los estudiantes, utilizando herramientas de monitoreo que permitan medir avances concretos.
- Comunicar el progreso a la dirección académica
- Informar a los directores de escuela o coordinadores académicos sobre el progreso de los estudiantes y cualquier dificultad que requiera mayor intervención institucional.
- Trabajar en conjunto con los profesores de otras áreas y los coach para identificar necesidades adicionales de apoyo académico para los estudiantes.

- Sugerir cambios o adaptaciones en los programas de nivelación, reforzamiento académico y en los talleres de capacitación en función del análisis de las necesidades de los estudiantes.

Promover el desarrollo de habilidades blandas como la resiliencia, la empatía, y la colaboración, necesarias para un desempeño académico y personal exitoso.



5.11 Comisión permanente de seguimiento al desempeño de estudiantes

Encargarse de realizar las evaluaciones periódicas del plan.

- Analizar los resultados de las evaluaciones y proponer mejoras al plan de seguimiento.
- Realizar evaluaciones periódicas del progreso de los grupos que lideran los coach estudiantiles
- Llevar un registro detallado de las sesiones de los coach y del progreso de los estudiantes, utilizando herramientas de monitoreo que permitan medir avances concretos.

Comunicar el progreso a la dirección académica

Informar a los directores de escuela o coordinadores académicos sobre el progreso de los estudiantes y cualquier dificultad que requiera mayor intervención institucional.

- Trabajar en conjunto con los profesores de otras áreas y los coach para identificar necesidades adicionales de apoyo académico para los estudiantes.
- Sugerir cambios o adaptaciones en los programas de nivelación, reforzamiento académico y en los talleres de capacitación en función del análisis de las necesidades de los estudiantes.



Promover el desarrollo de habilidades blandas como la resiliencia, la empatía, y la colaboración, necesarias para un desempeño académico y personal exitoso.

5.12 Unidad de Tecnología de la Información (TI)

- Proveer el soporte tecnológico necesario para la implementación del sistema de monitoreo del desempeño estudiantil.
- Asegurar la recolección y gestión de datos precisos sobre el rendimiento académico de los estudiantes.



5.13 Oficina de asuntos académicos

- Implementa, ejecuta y evalúa integralmente el plan de seguimiento al rendimiento académico de la UNJ.

5.14 Los Coach Estudiantiles

- Desarrollas las sesiones de reforzamiento académico según los contenidos, las estrategias y los procedimientos establecidos.
- Realiza acciones de reforzamiento académico en grupos pequeños con horarios establecidos.
- Revisar periódicamente el progreso académico de los estudiantes, identificando áreas donde necesiten mayor apoyo o intervención.



- Detectar problemas que los estudiantes puedan enfrentar en su proceso de aprendizaje, ya sea en asignaturas específicas o en habilidades generales de estudio.

Colaborar con los estudiantes para crear planes de mejora personalizados, que incluyan actividades de reforzamiento, tutorías, y seguimiento.

Enseñar técnicas de estudio y organización

Realizar evaluaciones periódicas del progreso

- Llevar un registro detallado de las sesiones de coaching y del progreso de los estudiantes, utilizando herramientas de monitoreo que permitan medir avances concretos.
- Comunicar el progreso a la dirección académica
- Informar a los directores de escuela o coordinadores académicos sobre el progreso de los estudiantes y cualquier dificultad que requiera mayor intervención institucional.
- Trabajar en conjunto con los profesores para identificar necesidades adicionales de apoyo académico para los estudiantes.
- Sugerir cambios o adaptaciones en los programas de nivelación y reforzamiento en función del análisis de las necesidades de los estudiantes.
- Promover el desarrollo de habilidades blandas como la resiliencia, la empatía, y la colaboración, necesarias para un desempeño académico y personal exitoso.



SECCIÓN II

GESTIÓN DE LA CALIDAD

1. CONTEXTO INSTITUCIONAL

1.1. Misión

Formación profesional con sólidas bases científicas y tecnológicas, pertinencia social y valores en los estudiantes; que contribuyan al desarrollo sostenible del país, en el marco de una gestión institucional, innovadora y de mejora continua.

1.2. Visión

Formamos líderes con competencias científicas, tecnológicas y humanísticas para transformar la realidad con innovación y sostenibilidad en el contexto internacional.

2. PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El propósito principal de la gestión universitaria es garantizar la sostenibilidad de la calidad y la pertinencia de las ofertas académicas. Para ello la UNJ ha desarrollado su Plan de Gestión de la Calidad. Dentro de este instrumento de gestión se han determinado y categorizado sus principales procesos en cuatro grandes dimensiones: **Gestión Estratégica y Soporte Institucional; Docencia y Enseñanza-Aprendizaje; Investigación, Innovación y Producción Artística - cultural; y Relación con la Comunidad y el Entorno**, los mismos que están alineados al Modelo Educativo de la UNJ y al sostenimiento de las condiciones básicas de calidad. A continuación, se detalla sus procesos.

2.1. Tipos de procesos institucionales

a. Gestión Estratégica y Soporte Institucional

Gestión estratégica: Es un proceso de planificación, gestión, monitoreo y evaluación sistemática de las políticas y los objetivos institucionales de mediano y largo plazo de la universidad. En él se define el horizonte de la institución y se proyecta su crecimiento y desarrollo sostenido y pertinente. La gestión estratégica sirve para determinar a donde se quiere llegar, y las decisiones que se deben tomar para conseguirlo.

Gestión administrativa: Consiste en la ejecución no solo del presupuesto previamente planificado para la institución y sus programas de estudios, sino también del control a los diversos procesos necesarios para alcanzar los grandes objetivos, el seguimiento y control de la rentabilidad para asegurar la eficiencia y disponibilidad de recursos financieros. Así mismo, gestiona los procesos, productos y servicios suministrados externamente.

Aseguramiento de la calidad: Es el proceso mediante el cual se evaluará el Plan de Gestión de la Calidad en donde se encuentran todas las actividades de la gestión de la calidad de la Universidad. Reúne un conjunto de actividades y procedimientos para

mantener y mejorar de manera continua el nivel de calidad alcanzado por la institución, proporcionando confianza en que cumplirán los requisitos de calidad.

Gestión del talento: Abarca desde el proceso de selección, reclutamiento, capacitación, evaluación del desempeño del personal directivo y administrativo.

Infraestructura y soporte: Comprende los programas de desarrollo, mantenimiento y renovación de la infraestructura. Los centros de información y referencia brindan soporte a la formación y las actividades de I+D+i+e.

b. Docencia y Enseñanza – Aprendizaje

Admisión: Consiste en evaluar los conocimientos mínimos del postulante para ingresar a la carrera profesional deseada. Luego del ingreso, como parte del proceso de admisión se le otorga un código al ingresante, el cual lo acompañará durante todo el proceso de formación. Es parte del proceso de admisión la matrícula.

Gestión curricular: Es el proceso mediante el cual se estructuran programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación del mercado laboral en el que se desarrolla a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Gestiona el documento curricular, incluyendo un plan de estudios que asegure una formación integral y el logro de las competencias a lo largo de la formación. Está articulado con la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y responsabilidad social, así como fortalecido por el intercambio de experiencias formativas.

Enseñanza – aprendizaje: Este proceso está orientado a facilitar y mejorar la formación académica que se imparte en la UNJ. Está articulado con la investigación, desarrollo tecnológico, innovación y responsabilidad social, así como fortalecido por la movilidad académica. El proceso empieza con la planificación, realización de la prestación del servicio de enseñanza aprendizaje, seguimiento, monitoreo de la prestación, y mejoras.

Gestión docente: Abarca desde el proceso de selección, admisión, capacitación, evaluación de desempeño, seguimiento del desarrollo de las actividades de labor docente (docencia, investigación y/o gestión) y gestiona los procesos de ratificación y promoción docente dentro de un modelo de desarrollo de carrera docente universitaria.

Seguimiento a estudiantes: Utiliza los mecanismos para el seguimiento y nivelación para asegurar la formación integral de los estudiantes durante el proceso formativo. Las actividades extracurriculares están orientadas a la formación integral del estudiante.

Gestión de la tecnología de la información: Planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades para la mejora del proceso de gestión de las TI.

c. Investigación, innovación y producción artística – cultural

Investigación e innovación: Este proceso asegura la calidad de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación (I+D+i+e) realizada por docentes y estudiantes, poniendo especial énfasis en la publicación e incorporación de sus resultados en la docencia, así como en la I+D+i+e para la obtención del grado y título de los estudiantes.

Bienestar universitario: Consiste en brindar una adecuada atención al estudiante, a través de los servicios de salud, servicio social, servicio pedagógico, deportivo, cultural, y otros que ayuden a su desempeño y formación.

d. Relación con la Comunidad y el Entorno

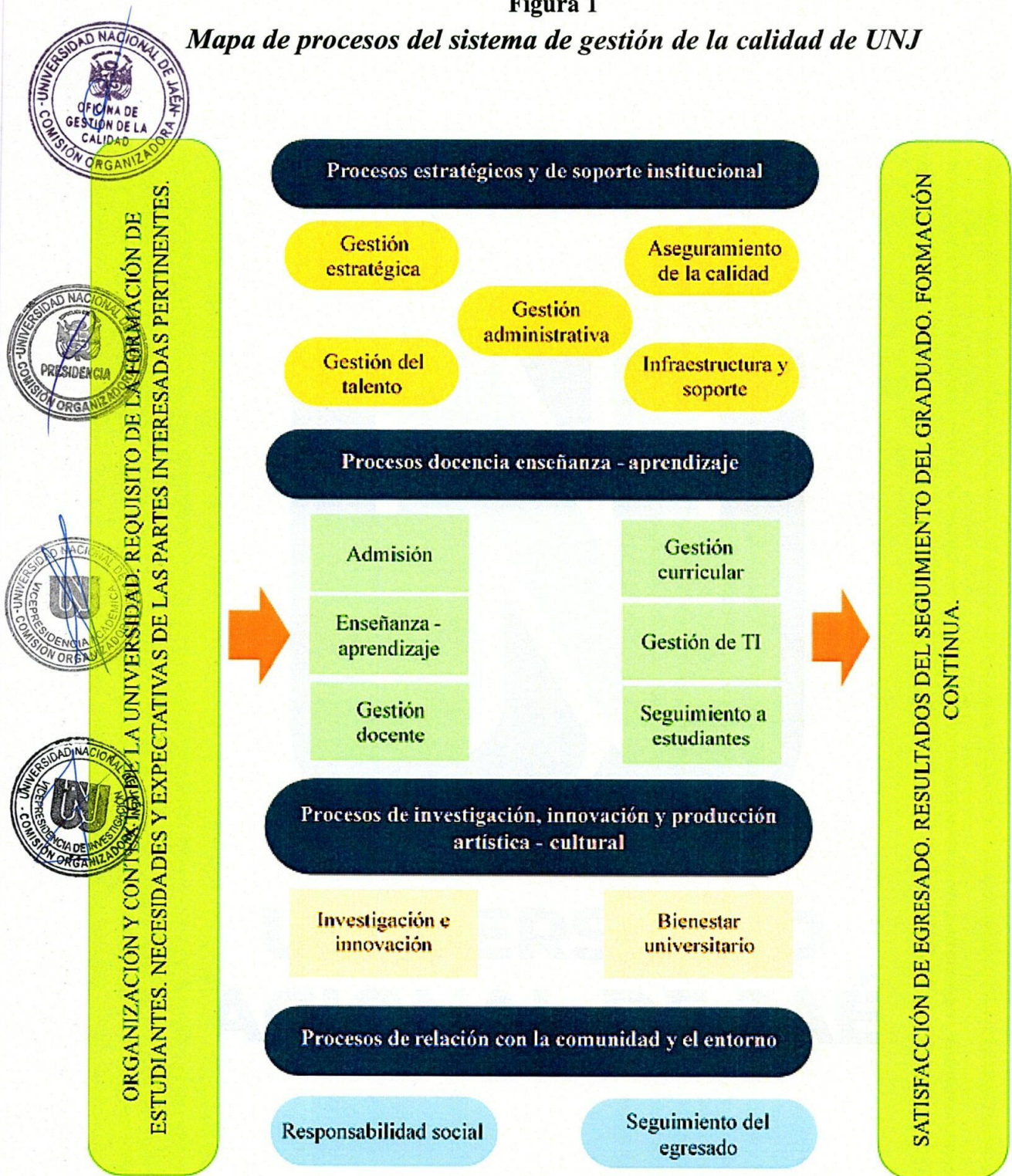
Responsabilidad social: Abarca la gestión ética y eficaz del impacto generado por la universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones, académica, de I+D+i+e y de servicios de extensión, compromiso con el cuidado del medio ambiente y participación en el desarrollo nacional e internacional.

Seguimiento al egresado: Implica un proceso sistemático para evaluar si los egresados cumplen con las expectativas y necesidades del mercado laboral. Este proceso se realiza mediante la recopilación de datos a través de entrevistas y encuestas de satisfacción dirigidas a los empleadores, quienes proporcionan retroalimentación sobre el desempeño y la adaptación de los egresados en sus puestos de trabajo.



Figura 1

Mapa de procesos del sistema de gestión de la calidad de UNJ



SECCIÓN III

PROGRAMAS DE MEJORA

1. FASES Y RUTA METODOLÓGICA

El proceso de implementación del plan de seguimiento al desempeño de estudiantes se desarrollará en tres fases:

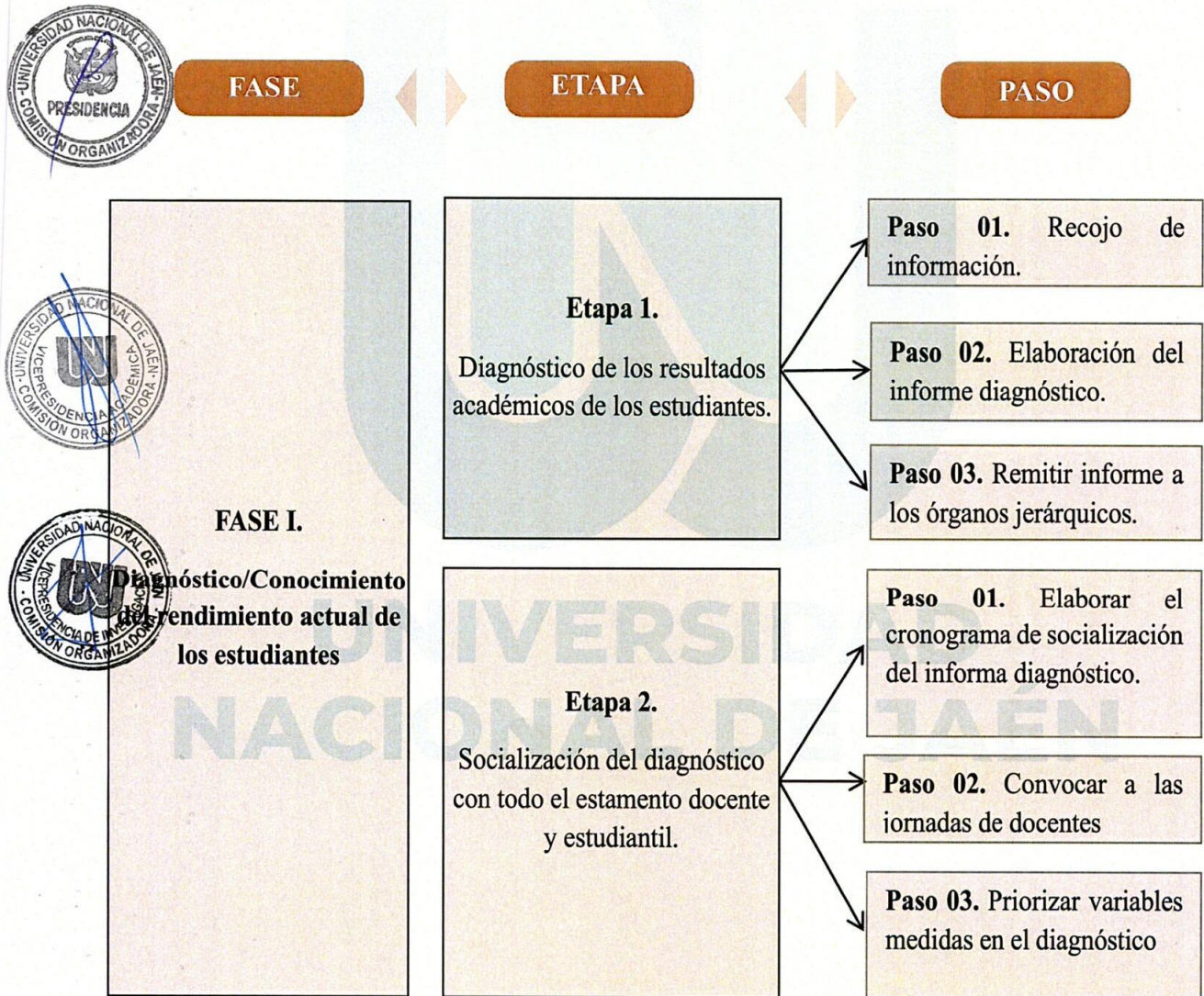
Fase I: Diagnóstico/Conocimiento del rendimiento actual de los estudiantes,

Fase II: Implementación de planes de mejora y

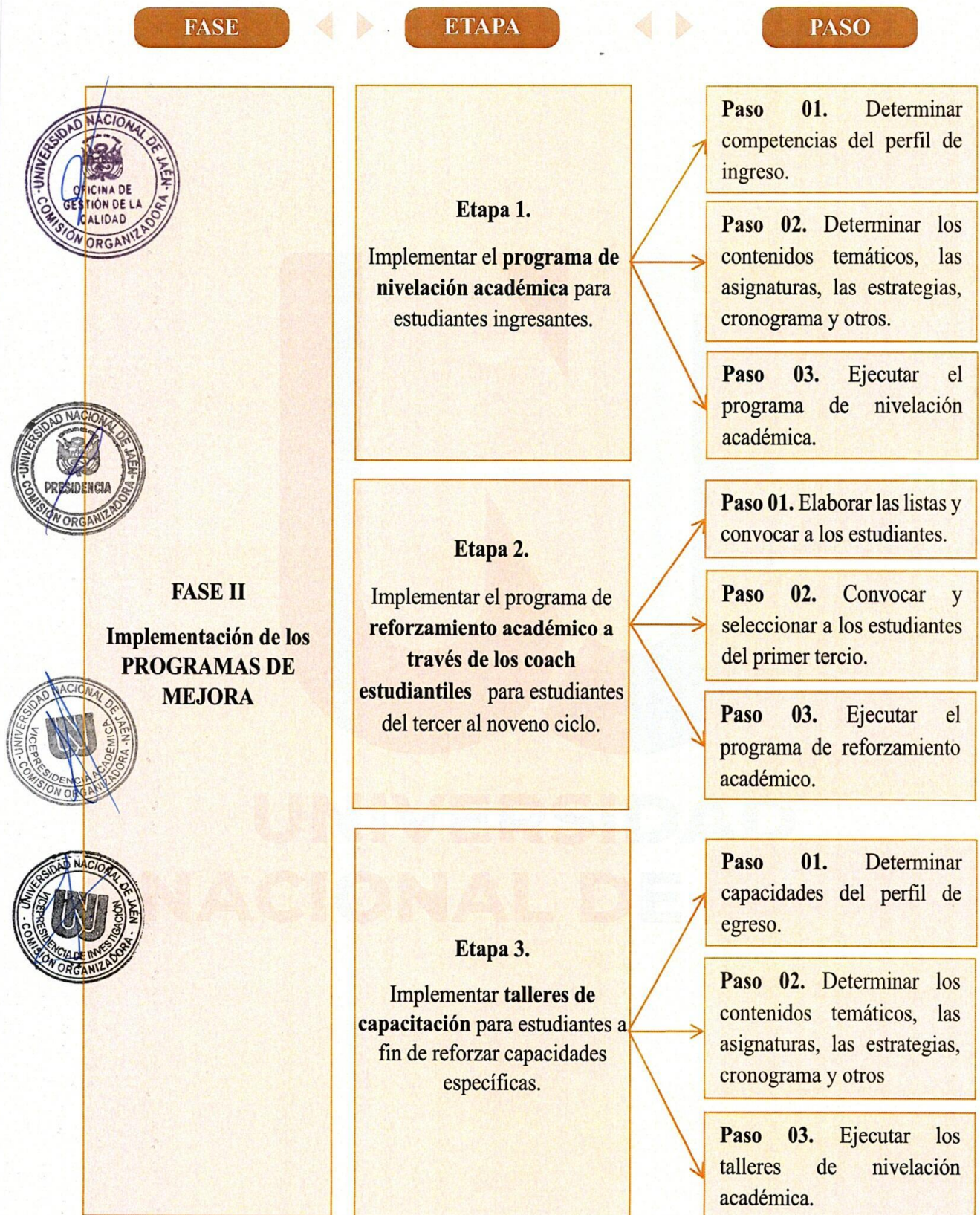
Fase III: Evaluación y análisis de resultados.

En el siguiente cuadro se detalla las acciones de cada fase:

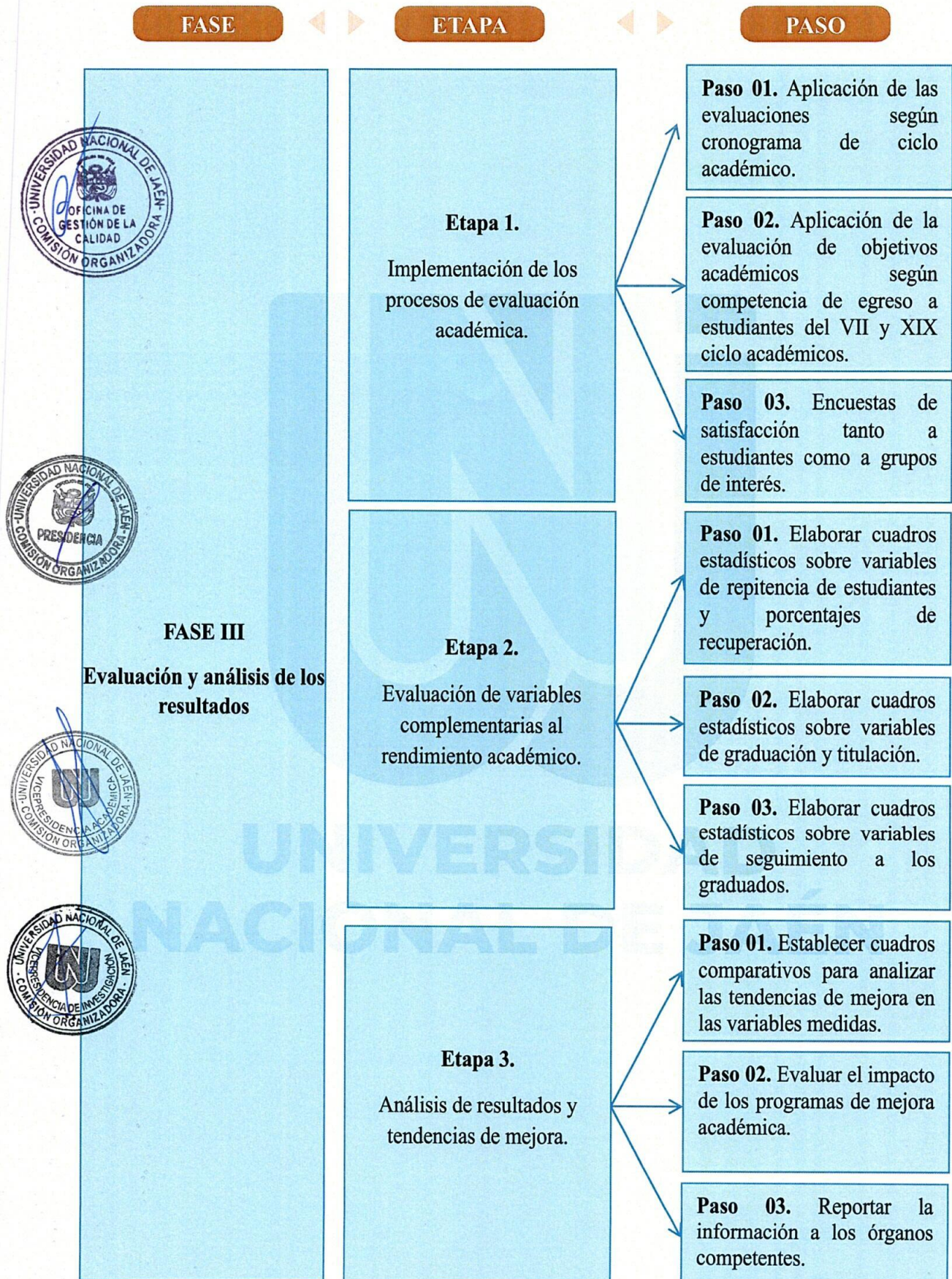
1.1. Fase I



1.2. Fase II



1.3. Fase III



FASE I

DIAGNÓSTICO DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

Este es un proceso que permite recoger, sistematizar y analizar información respecto a varias dimensiones. Para el diagnóstico, se considerará a los estudiantes ingresantes y a los del II al X ciclo:

1.1 De los criterios

De los Ingresantes: La información para elaborar el diagnóstico, comprende a todos los estudiantes de la universidad y se realizará según los propósitos para los que servirá la información. En el caso de los estudiantes ingresantes, se diagnosticará el nivel de desarrollo de competencias con el que ingresan, tomando como referencia los resultados del examen de admisión de cada escuela profesional.

Se debe ponderar y analizar los puntajes obtenidos, traduciéndolos a una escala vigesimal de 00-20 a fin de determinar los porcentajes de ingresantes que se sitúan entre las escalas respectivamente de 00 a 05, de 06 a 10; de 11 a 15, de 16 a 20.

De los estudiantes regulares: Es la información que se debe recoger sobre los resultados académicos de estudiantes que cursan desde el segundo ciclo académico hasta el décimo ciclo. Para ello, se debe implementar recursos que permitan recoger información y medir criterios de desempeño académico tales como:

- Porcentaje de estudiantes que desaprueban una asignatura.
- Porcentaje de estudiantes que desaprueban dos, tres o más asignaturas.
- Cuadros y gráficos que describen el nivel de prevalencia de desaprobación de asignaturas.
- Brecha entre el porcentaje de estudiantes admitidos y el porcentaje de estudiantes egresados por año.
- Porcentaje de estudiantes en riesgo de deserción.
- Porcentaje de estudiantes que se han desertado de la universidad.
- Porcentaje de estudiantes que han recibido reforzamiento académico.
- Nivel del logro de las competencias de cada una de las escuelas profesionales.

1.2 De la metodología

- Esta evaluación diagnóstica se desarrolla al finalizar cada semestre académico.
- Se hace mediante recopilación de información de cada una de las escuelas profesionales a través de la Dirección de Gestión Académica con reporte a la Oficina de Gestión de la Calidad.
- La Oficina de Asuntos Académicos y las escuelas profesionales serán las responsables de sistematizar mediante recursos estadísticos toda la información la misma que será

remitida mediante un informe a vicepresidencia académica y a las escuelas profesionales para su publicación y toma de decisiones.

- La información será solicitada en formato Excel conteniendo criterios que permitan información sobre: porcentaje de egresados, porcentaje de admitidos, porcentaje de desaprobados por semestre académico, porcentaje de estudiantes desertados y en riesgo de deserción, etc.

1.3 De la recolección de datos

Lista de estudiantes que han desaprobado desde una a más asignaturas por ciclo académico y por escuela.

Esta lista de estudiantes la proveerá la Oficina de Asuntos Académicos y/o escuelas profesionales.

- Se recopila datos de rendimiento académico, incluyendo calificaciones, tasas de asistencia, y participación en actividades extracurriculares.
- Se diseña instrumentos para recopilar opiniones de estudiantes y docentes sobre el entorno de aprendizaje.
- Se realizan observaciones sistemáticas en las aulas para evaluar el entorno de enseñanza y aprendizaje, la puntualidad, el aprovechamiento de los horarios de clase y la planificación curricular.

Utilizar herramientas digitales (software de seguimiento al rendimiento académico) para facilitar la recopilación y gestión de datos.

Para los programas *de pregrado*, es fundamental identificar las brechas entre el perfil de egreso escolar de los estudiantes y el perfil de ingreso requerido por la universidad.

Esto se llevará a cabo mediante:

- ✓ **Análisis Curricular:** Comparación detallada entre los contenidos y competencias adquiridas por los estudiantes durante la educación secundaria y los requisitos académicos del programa de pregrado.
- ✓ **Evaluación de Competencias:** Evaluación de habilidades académicas, como dominio de conocimientos específicos y habilidades generales (pensamiento crítico, resolución de problemas, comunicación, etc.), para determinar áreas de fortaleza y debilidad.
- ✓ **Pruebas de Diagnóstico:** Aplicación de pruebas diagnósticas al inicio del proceso de admisión para identificar conocimientos previos y áreas que requieren nivelación.

1.4 Socialización del diagnóstico con todo el estamento docente y estudiantil.

- Se realiza la comunicación de los resultados del rendimiento académico a todos los miembros del cuerpo docente y estudiantil.
- Al concluir el segundo ciclo académico de cada año, se elaboran informes exhaustivos que detallan las diversas variables evaluadas, los avances logrados, y los resultados obtenidos al finalizar cada plan o programa de mejora continua.

- Se organizan presentaciones y seminarios para divulgar los resultados y promover el compromiso activo de la comunidad académica.
- El diagnóstico se socializa con todos los miembros del cuerpo docente y estudiantil.
- Se elabora un cronograma detallado para la socialización del informe diagnóstico.
- Posteriormente, se organizan jornadas con los docentes para analizar los resultados académicos, priorizar las variables evaluadas en el diagnóstico, y definir las acciones de mejora que se implementarán en el siguiente ciclo académico.



1.5 Evaluación de Objetivos Académicos

- **Revisión Curricular:** Realizar una revisión y actualización continua del currículo académico para garantizar su relevancia y alineación con los objetivos educativos establecidos.
- **Evaluaciones Internas y Externas:** Implementar evaluaciones periódicas, tanto internas (realizadas por la institución) como externas (llevadas a cabo por evaluadores independientes o acreditadores), para asegurar la calidad y eficacia de los programas académicos.

Encuestas de Satisfacción: Realizar encuestas de satisfacción a los estudiantes y egresados para recopilar información y realizar procesos de mejora, a través de programa de intervención constante, que ayuden a efectivizar los propósitos del currículo y del Modelo Educativo de la UNJ.



FASE II

IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MEJORA


La fase II, está orientada a la planificación y ejecución de los planes de mejora a fin de revertir las deficiencias identificadas, fundamentalmente las relacionadas a deficiencias académicas. Se desarrolla a través de tres modalidades de intervención pedagógica: **Programa de Nivelación académica**, para estudiantes ingresantes de todas las carreras profesionales; **programa de reforzamiento académico** para estudiantes del segundo al noveno ciclo académico; y los **talleres de capacitación** para fortalecimiento de capacidades específicas identificadas en cada ciclo académico.

El plan de seguimiento a los estudiantes se da desde un enfoque de mejora continua y de sostenimiento de la calidad académica. Para ello se deben realizar una serie de procesos que permitan monitorear y acompañar el desempeño de cada uno de los estudiantes considerando sus necesidades especiales y según sus características. Por ello, será vital la **ejecución de estrategias** basadas en los resultados de la evaluación de las diversas evaluaciones y se comunicará los cambios y mejoras a todos los actores involucrados para asegurar la alineación y la implementación efectiva. Todos los estudiantes deben recibir acompañamiento y apoyo según sus necesidades y expectativas. El acompañamiento va desde los programas de intervención para reforzar sus deficiencias académicas hasta las actividades de apoyo socio emocional para fortalecer el desarrollo de su personalidad y la consolidación de su ciudadanía. Para ello es necesario:


- **Consejería psicológica:** Provisión de servicios de consejería y apoyo psicológico para estudiantes con problemas emocionales o sociales.
- **Programas de bienestar:** Desarrollo de programas de bienestar que aborden temas de salud mental, manejo del estrés y habilidades sociales.
 - **Reconocimientos y premios:** Establecimiento de reconocimientos para estudiantes que mejoren significativamente su desempeño.
- **Actividades extracurriculares:** Fomento de la participación en actividades extracurriculares que contribuyan al desarrollo integral del estudiante y mejoren su motivación.
- **Grupos de estudio:** Fomento de la creación de grupos de estudio para incentivar el aprendizaje colaborativo.
 - **Recursos digitales:** Implementación de plataformas y recursos digitales que apoyen el aprendizaje y permitan la práctica autónoma.
 - **Aulas virtuales:** Creación de aulas virtuales donde los estudiantes puedan acceder a materiales adicionales y recibir apoyo en línea.
 - **Evaluaciones continuas:** Realización de evaluaciones periódicas para medir el progreso de los estudiantes y ajustar las estrategias de apoyo.
 - **Reuniones de seguimiento:** Reuniones regulares entre estudiantes, tutores y coordinadores de programas para discutir avances y establecer nuevos objetivos.

2.1 PROGRAMA DE NIVELACIÓN ACADÉMICA


2.1.1 DESCRIPCIÓN




La nivelación académica es el proceso pedagógico que busca reforzar competencias básicas indispensable que los jóvenes deben desarrollar para afrontar con éxito la vida universitaria y evitar la deserción estudiantil. Se desarrolla antes del inicio de cada semestre académico y tiene como objetivo principal nivelar y homogeneizar los conocimientos y capacidades de los ingresantes que han obtenido una plaza vacante en la UNJ, puesto que, debido a la procedencia y diversidad de estándares de calidad en la formación de secundaria, existe un alto nivel de desaprobación de asignaturas y deserción estudiantil cuando comienzan la vida universitaria, sobre todo, en los primeros semestres. Las escuelas profesionales son las encargadas de implementar y evaluar y dar sostenimiento al presente programa bajo los lineamientos establecidos en el presente plan, enfocado en apoyar a los y las estudiantes nuevos en su proceso de adaptación e ingreso a la universidad durante el primer semestre académico.



El programa comienza con un reporte resumido de la Oficina de Admisión que indique el promedio ponderado de los ingresantes de cada escuela profesional y los rubros o competencias (perfiles de ingreso). Los estudiantes ingresantes pasan por un proceso de evaluación, denominado “Examen de admisión a la UNJ” en sus diversas modalidades. La evaluación mide el nivel de desempeño de cada competencia o perfil de ingreso estipulado en el Modelo educativo de la UNJ, a través de un cuadernillo de preguntas.



Los estudiantes acceden a una plaza vacante según el orden de méritos, determinado por el puntaje que han alcanzado y según las vacantes ofertadas. No existe un puntaje mínimo o valla de ingreso para ninguna de las carreras profesionales; por ello, los admitidos, en muchos casos, ingresan sin evidenciar el nivel de desempeño de las competencias requeridas.



Respecto al desarrollo de las asignaturas y los contenidos, estos deben ser de carácter transversal y estar alineados a las competencias o perfiles de ingreso establecidos en el Modelo Educativo de la UNJ. En consecuencia, las asignaturas priorizadas serán: Matemática, Física, Lenguaje y Comunicación Integral, Ciencia tecnología y Ambiente y Psicología. Los contenidos y capacidades priorizados en cada área temática serán determinados por los docentes especialista de cada materia y deberán estar directamente alineados a desarrollar habilidades expresadas en el perfil de ingreso del Modelo Educativo. El objetivo es fortalecer capacidades básicas.

2.1.2 ALCANCE

- Este programa está dirigido a todos los estudiantes ingresantes de todas las escuelas profesionales y se desarrolla antes de comenzar los ciclos académicos oficiales, comúnmente denominados ciclo 0.

- Este programa de nivelación académica tendrá una duración de no menos de cuatro semanas, y puede desarrollarse de manera paralela al ciclo académico regular.
- Para este programa es necesario un reporte resumido de la Oficina de Admisión de la UNJ que indique el promedio ponderado de los ingresantes de cada escuela profesional, los rubros o competencias (perfiles de ingreso) evaluadas para la admisión de postulantes y sus respectivos niveles alcanzados.



Después de alcanzar una plaza vacante los estudiantes acceden a este beneficio que otorga la universidad. Para ello se sujetan a las normas conexas, cronogramas y condiciones que fije cada escuela profesional.

- Esta nota promedio se calculará en base a una escala vigesimal de 00-20. Esto nos permitirá tener una referencia sobre el nivel de desarrollo de las capacidades con que ingresan los estudiantes.

2.1.3 PROCEDIMIENTOS Y/O METODOLOGIA.

- Comienza con una evaluación integral de admisión de todos los estudiantes cuyos resultados son reportados en cuadros estadísticos, indicando la nota promedio por el número de ingresantes para cada escuela profesional.



Todos los estudiantes, de manera obligatoria, participan del programa de nivelación académica.

- Las asignaturas y los contenidos, tiene carácter transversal y estar alineados a las competencias o perfiles de ingreso establecidos en el Modelo Educativo de la UNJ.
- Las asignaturas priorizadas serán: Matemática, Física, Lenguaje y Comunicación Integral, Ciencia tecnología y Ambiente y Psicología; otras que la escuela considere necesarias.



Los contenidos y capacidades priorizados en cada área temática serán determinados por los docentes especialista de cada materia y deberán estar directamente alineados a desarrollar habilidades expresadas en el perfil de ingreso del Modelo Educativo.

- El objetivo es fortalecer capacidades básicas de los estudiantes admitidos a la UNJ y así garantizar un desempeño exitoso durante los ciclos académicos que desarrolla.



Se elaboran los contenidos y capacidades de cada competencia que deben desarrollarse durante el proceso de nivelación.

- El programa debe durar no menos de cuatro semanas, y se desarrolla inmediatamente al examen de admisión.

2.2 PROGRAMA DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO

2.2.1 DESCRIPCIÓN

El Programa de reforzamiento académico es aquel en el que los estudiantes, con necesidades especiales, reciben asistencia lectiva ya sea de docentes o de coach estudiantiles. El programa está diseñado para proporcionar un apoyo continuo a los estudiantes, ayudándolos a mejorar y consolidar sus habilidades académicas a lo largo de su trayectoria universitaria. Este programa está enmarcado en un enfoque de mejora

continua y aseguramiento de la excelencia académica. Por ello procura realizar una serie de procesos que permitan monitorear y acompañar el desempeño de cada uno de los estudiantes considerando sus necesidades especiales y según sus características. Por otro lado, busca ofrecer todas las oportunidades de desarrollo integral de los estudiantes, así la Universidad cumple con su función misional. Este programa **está orientado además a reducir significativamente las tendencias de desaprobación y repetición de asignaturas y los niveles de deserción estudiantil**. Por ello, será vital la ejecución de estrategias basadas en los resultados de diversas evaluaciones y se comunicará los cambios y mejoras a todos los actores involucrados para asegurar el sostenimiento del programa.



Todos los estudiantes deben recibir acompañamiento y apoyo según sus necesidades y expectativas. El acompañamiento va desde los programas de intervención para reforzar sus deficiencias académicas hasta las actividades de apoyo socio emocional para fortalecer el desarrollo de su personalidad y la consolidación de su ciudadanía. Por ello, el **Programa de Reforzamiento Académico es de carácter obligatorio para estudiantes que hayan desaprobado la asignatura de una a más veces, por razón de encontrarse en riesgo de deserción estudiantil**. El programa de reforzamiento académico se implementará a través de los docentes ordinarios y contratados y de los coach estudiantiles para los alumnos del segundo al noveno ciclo académico.



2.2.2 ALCANCE

- Son beneficiarios de este programa, de manera obligatoria, todos los estudiantes del segundo al noveno ciclo académico que haya desaprobado una a más asignaturas en cualquier ciclo académico respectivo.
- Serán beneficiados, de manera voluntaria, todos aquellos estudiantes, cuyos promedios ponderados oscilen entre once y trece en algún ciclo académico, respectivamente.
- Estos procesos de reforzamiento académico son fundamentales para asegurar que todos los estudiantes, independientemente de su nivel inicial de preparación, tengan la oportunidad de alcanzar los estándares de rendimiento académico esperados, además de proporcionarles herramientas y conocimientos necesarios para el desarrollo satisfactorio de sus estudios.
- Los procesos de reforzamiento académico de una universidad se diseñan para apoyar a los estudiantes en el desarrollo y fortalecimiento de sus competencias académicas.



2.2.3 PROCESOS Y/O METODOLOGÍA

a. DE LOS BENEFICIARIOS

- Los estudiantes que cumplan con los requisitos serán notificados por la escuela profesional correspondiente, para participar en el programa de reforzamiento académico.

- Participan, de manera obligatoria, todos los estudiantes con calificaciones por debajo del promedio establecido por la universidad para aprobar un curso o asignatura; es decir, con calificaciones inferior a 11 en una escala de 0 a 20.

Se realizará una entrevista inicial con el estudiante para identificar sus necesidades específicas, expectativas y el compromiso requerido.

A través de una carta de aceptación el estudiante manifiesta su consentimiento de participar en el programa y asegura su disposición y compromiso con las actividades propuestas.

- También se comunicará al padre de familia o apoderado de la carta de compromiso del estudiante para participar en el programa y asegurar su disposición.
- Se asignará un tutor o mentor académico que acompañe al estudiante durante el proceso de reforzamiento, brindando apoyo y seguimiento personalizado.
- Se ejecuta un plan de estudio individualizado basado en las necesidades específicas del estudiante, incluyendo horarios de tutorías, actividades de reforzamiento y recursos adicionales.

Al finalizar el ciclo académico, cada docente y cada coach estudiantil deberá presentar un informe detallado sobre los avances alcanzados y las actividades alcanzadas.

- Este informe será entregado inicialmente al docente coordinador, quien lo remitirá a la escuela profesional correspondiente. Finalmente, la escuela trasladará el informe a la comisión permanente de seguimiento y desempeño estudiantil para su evaluación y análisis.
- Los principales responsables de implementar, evaluar y dar sostenibilidad al presente programa son los docentes y los harán a través de considerar un promedio mínimo de cuatro horas dentro de su carga no lectiva, la misma que debe ser coordinada y consignada en su declaración de carga horaria.

Las escuelas profesionales alcanzarán una lista de estudiantes según los siguientes criterios:

- Lista de estudiantes por ciclo académico con una asignatura desaprobada.
- Lista de estudiantes con dos a más asignatura desaprobadas.
- Lista de estudiantes, por ciclo académico, que repiten por segunda o tercera vez la asignatura.
- Lista de estudiantes en riesgo de deserción y con problemas familiares.

b. DE LOS DOCENTES

- Son los responsables de implementar y evaluar la efectividad del programa de reforzamiento académico.
- Todos los docentes ordinarios y contratados tendrán a su cargo el reforzamiento académico de la asignatura o materia que imparten.
- El reforzamiento académico se deberá consignar con un mínimo no inferior a cuatro horas dentro de su carga no lectiva.
- Las escuelas profesionales identificarán los contenidos y capacidades que deben reforzarse en cada ciclo académico.



- Los contenidos y capacidades para el programa de reforzamiento, en cada área temática, serán determinados por los docentes especialista de cada materia y deberán estar directamente alineados a desarrollar capacidades descritas en los respectivos sílabos.



c. DE LOS COACH ESTUDIANTILES

Son estudiantes que brindan sesiones de aprendizaje de reforzamiento académico en favor de sus compañeros que requieren acciones personalizadas o en grupos reducido.

- Las sesiones de reforzamiento académico se llevan a cabo una vez por semana, con una duración de dos horas por sesión, durante un período de 8 semanas.
- Cada coach estudiantil recibe supervisión y apoyo constante de un docente coordinador, quien monitorea el cumplimiento de las sesiones de reforzamiento, los contenidos impartidos, y el uso de materiales didácticos.
- Los coach estudiantiles son seleccionados mediante una convocatoria y deben pertenecer al tercio superior de su ciclo académico.



Su función principal es reforzar a estudiantes de ciclos inferiores en áreas específicas. A cada coach estudiantil se le asigna un grupo de 3 a 5 estudiantes, a quienes reforzará en capacidades específicas.

- El programa de reforzamiento se inicia con la creación de grupos de reforzamiento tanto de docentes como de los coach estudiantiles.
- La selección de coach estudiantiles se realizará mediante un proceso de convocatoria y evaluación de candidatos, llevada a cabo por la escuela profesional y la Comisión Permanente de Seguimiento al Desempeño de los Estudiantes.



Se identificarán a los 10 primeros estudiantes del tercio superior de cada escuela profesional.

- Se notificará con una carta de invitación especial para formar parte del grupo de coach estudiantil y el estudiante emitirá una carta de aceptación.



d. DE LOS CONTENIDOS Y CAPACIDADES

Los contenidos y capacidades para el programa de reforzamiento, en cada área temática, serán determinados por los docentes especialista de cada materia y serán los mismos que están consignados en los sílabos y se desarrollan en los respectivos ciclos académicos.

- Los docentes alcanzarán a la escuela la lista de asignaturas con sus respectivos contenidos y capacidades sobre los que se va a desarrollar el programa de reforzamiento.
- Deben ser contenidos que están comprendidos en alguna unidad de sus sílabos y sobre los cuales, los estudiantes no han logrado tener un dominio adecuado.
- Los coordinadores de escuela solicitarán a los docentes la lista de contenidos a reforzar, usando un formato preestablecido.
- Los docentes deben remitir el nombre de la asignatura y la lista de contenidos y capacidades que se deben reforzar.

- Las asignaturas a reforzar serán los que los estudiantes evidencien mayores índices de desaprobación
- Serán prioritarios las asignaturas en los que los estudiantes evidencien repetencia de una a más veces.
- El docente, responsable de la asignatura, puede proveer además algún material de apoyo, como fichas prácticas, separatas u otros, que puedan usar los docentes responsables del reforzamiento o los coach estudiantiles.



e. DE LOS ESTÍMULOS

- Los docentes que participen en cualquiera programa de mejora académica (programa de nivelación, de reforzamiento académico y/o talleres de capacitación) recibirán un certificado de reconocimiento especial, los mismos que tendrán una ponderación destacada para los procesos de evaluación con fines de promoción y ratificación docente.
- Solo recibirán certificado los docentes que han participado por dos semestres consecutivos o alternos en algún programa establecido en el presente plan.
- El certificado de reconocimiento especial será entregado en ceremonia especial de reconocimiento y méritos de docentes.
- El estudiante que participe como coach estudiantil recibirá un Certificado de reconocimiento especial, entregado en ceremonia especial, al finalizar el ciclo académico.
- Los Coach estudiantiles recibirán, gratuitamente, capacitaciones sobre liderazgo y elaboración de proyectos, certificados por la autoridad competente.
- Los Coach estudiantiles tendrá prioridad para participar en las pasantías u otras actividades de investigación o académicas que se den con otras universidades o instituciones.



2.3 PROGRAMA: TALLERES DE CAPACITACIÓN

2.3.1 DESCRIPCIÓN

La Universidad Nacional de Jaén implementa estrategias a través de talleres de capacitación orientadas a reforzar capacidades específicas de los estudiantes en riesgo de desaprobación de asignaturas. Los talleres se desarrollarán durante las últimas cuatro semanas, por lo que, los docentes, deben realizar, por lo menos, dos talleres de capacitación.

Este programa tiene como objetivo reforzar las capacidades y habilidades que los estudiantes no van logrando en el transcurso del ciclo académico. Así mismo busca evitar que los estudiantes desapruében las asignaturas y con ello reducir significativamente la deserción estudiantil de la universidad. Son beneficiarios de este programa aquellos estudiantes que salen desaprobados reiteradamente en las evaluaciones de las asignaturas de cada unidad.



Los estudiantes que obtengan puntajes por debajo del umbral establecido como nota aprobatoria (11) serán considerados para participar en los talleres de capacitación.

2.3.2 ALCANCE

a. DE LOS BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de este programa, de manera obligatoria, todos los estudiantes, del segundo al noveno ciclo académico, que registren en el SIGA sistema académico vigente la primera y la segunda unidad desaprobada en cualquiera de las asignaturas que desarrolla en el ciclo académico correspondiente.

- Serán beneficiarios de este programa, de manera obligatoria, todos los estudiantes, del segundo al décimo ciclo académico, que registren en el SIGA solo la primera o la segunda unidad desaprobada en cualquiera de las asignaturas que desarrolla en el ciclo académico correspondiente.
- Serán beneficiarios de este programa, de manera voluntaria, todos los estudiantes, del segundo al noveno ciclo académico, que registren en el SIGA calificaciones entre 11 y 13 de la primera y/o la segunda unidad en cualquiera de las asignaturas que desarrolla en el ciclo académico correspondiente.

b. DE LOS DOCENTES:

- Son los responsables de implementar y evaluar la efectividad del programa de talleres de capacitación.
 - Todos los docentes ordinarios y contratados tendrán a su cargo en los talleres de capacitación y lo realizarán las últimas cuatro semanas de cada semestre académico.
 - Todos los docentes ordinarios y contratados tendrán a su cargo los talleres de capacitación en las asignaturas que imparten en el ciclo académico correspondiente.
 - Los talleres de capacitación tendrán una duración de no menor a cuatro semanas y se realizarán con un promedio de dos a cuatro horas semanales.
- Las escuelas profesionales identificarán las asignaturas y contenidos que deberán reforzarse mediante los talleres de capacitación.

- Los docentes responsables de implementar los talleres de capacitación son los que han advertido qué conocimientos y/o capacidades no han logrado desarrollar los estudiantes.
- Los contenidos y capacidades que deben reforzarse en cada asignatura serán determinados por cada docente responsable de cada asignatura y según lo que esta consignado en sus sílabos y que haya advertido que los estudiantes no han logrado comprender ni desarrollar.

2.3.3 PROCESOS Y/O METODOLOGÍA

- A través de una carta de notificación al estudiante se le comunica la responsabilidad de participar en el programa de talleres de capacitación.



- También se comunicará al padre de familia o apoderado de la carta de compromiso del estudiante para participa en el programa y asegurar su disposición.

- Se desarrollan talleres de capacitación específicos según las necesidades del estudiante.

- Los talleres de capacitación tendrán una duración de no menor a cuatro semanas y se realizarán con un promedio de dos a cuatro horas semanales.

- Al finalizar el ciclo académico, cada docente deberá indicar en su un informe académico los talleres de capacitación realizados.

- Este informe será entregado inicialmente al docente coordinador, quien lo remitirá a la escuela profesional correspondiente. Finalmente, la escuela trasladará el informe a la comisión permanente de seguimiento y desempeño estudiantil para su evaluación y análisis.



- Los principales responsables de implementar, evaluar y dar sostenibilidad al presente programa son los docentes y los harán a través considerar un promedio mínimo de cuatro horas dentro de su carga no lectiva, la misma que debe ser coordinada y consignada en su declaración.

- Para participar en el proceso de talleres de capacitación, los estudiantes deben registrarse en el programa académico correspondiente.



- Las escuelas profesionales alcanzaran una lista de estudiantes según los siguientes criterios:

-Lista de estudiantes por ciclo académico con una o dos unidades desaprobadas.

-Lista de estudiantes con una unidad desaprobada en cualquier asignatura del ciclo académico correspondiente.

Lista de estudiantes en riesgo de desaprobar uno o más asignaturas.



FASE III

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

3.1 Implementación de los procesos de evaluación académica

En esta etapa corresponde evaluar en nivel de impacto de los planes de mejora implementados durante el semestre académico, en tal sentido, corresponde:

Aplicación de las evaluaciones por cada asignatura, planificadas en los respectivos sílabos y según cronograma de ciclo académico.

- La información que se registra en el siga web es sistematizada en criterios y estándares:
 - ✓ Promedio ponderado por ciclo académico.
 - ✓ Lista de los respectivos tercios de cada ciclo académico
 - ✓ Porcentaje de estudiantes que desaprueban las asignaturas.
 - ✓ Porcentaje de estudiantes en riesgo de deserción.

Aplicación de la evaluación de objetivos académicos según competencia de egreso a estudiantes del VII y XIX ciclo académicos.

- Encuestas de satisfacción tanto a estudiantes como a grupos de interés.
- Evaluación de variables complementarias al rendimiento académico.
- Medición de las variables priorizadas en la fase I del diagnóstico.
- Elaborar cuadros estadísticos sobre variables de repitencia de estudiantes y porcentajes de recuperación.
- Elaborar cuadros estadísticos sobre variables de graduación y titulación.
- Elaborar cuadros estadísticos sobre variables de seguimiento a los graduados.

3.2 Análisis de resultados y tendencias de mejora.

- Establecer cuadros comparativos para analizar las tendencias de mejora en las variables medidas

Evaluar el impacto de los programas de mejora académica

Reportar la información a los órganos competentes.

- La fase de Evaluación, Medición y Seguimiento del rendimiento académico y de los Objetivos Educativos es fundamental para garantizar la efectividad de la enseñanza y el aprendizaje. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- ✓ **Identificación de Objetivos Educativos:** Define claramente los objetivos de aprendizaje que deseas alcanzar. Estos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y oportunos (SMART, por sus siglas en inglés).
- ✓ **Identificación y desarrollo de competencias, capacidades e indicadores de desempeño:** Crea competencias, capacidades e indicadores concretos que te ayuden a medir el progreso hacia cada objetivo educativo. Estos indicadores deben ser observables y cuantificables.
- ✓ **Diseño de instrumentos de evaluación:** Elabora una variedad de instrumentos de evaluación que permitan medir el desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos educativos. Esto puede incluir exámenes, proyectos, ensayos, presentaciones, entre otros.



- ✓ **Implementación del programa:** Integra los instrumentos de evaluación en el plan de estudios de manera coherente y equilibrada. Asegúrate de que tanto los docentes como los estudiantes estén familiarizados con los objetivos y los métodos de evaluación.

Recopilación de datos: Recolecta datos periódicamente sobre el desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos educativos. Utiliza una variedad de fuentes, como pruebas estandarizadas, trabajos de clase y retroalimentación de los docentes.



- ✓ **Análisis de datos:** Analiza los datos recopilados para identificar tendencias, fortalezas y áreas de mejora en el logro de los objetivos educativos. Identifica también posibles factores que influyan en los resultados, como el entorno socioeconómico o el estilo de enseñanza.

- ✓ **Retroalimentación y mejora continua:** Proporciona retroalimentación a los estudiantes y a los docentes sobre su desempeño en relación con los objetivos educativos. Utiliza estos datos para ajustar el plan de estudios, las estrategias de enseñanza y los métodos de evaluación con el fin de mejorar continuamente el proceso educativo.



- ✓ **Comunicación de resultados:** Comunica de manera clara y transparente los resultados del programa de medición y evaluación a todas las partes interesadas, incluyendo estudiantes, docentes, administradores y padres de familia. Esto fomentará la rendición de cuentas y el compromiso con la mejora continua.

- ✓ **Revisión periódica del programa:** Revisa periódicamente el programa de medición y evaluación para asegurarte de que sigue siendo relevante y efectivo en el logro de los objetivos educativos. Realiza ajustes según sea necesario para adaptarte a los cambios en el entorno educativo o en las necesidades de los estudiantes.



El área de seguimiento al graduado se debe modificar como área de seguimiento al estudiante y al graduado.

3.3 De la evaluación de logro de competencias (objetivos académicos)

Este programa abarcará todos los aspectos relacionados con el logro de los objetivos educacionales de las escuelas profesionales, desde la definición de los objetivos hasta la implementación de estrategias de mejora basadas en los resultados de la evaluación, medición y seguimiento. El procedimiento es aplicable para evaluar los OE de los siguientes Programas Académicos:

- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Industrias Alimentarias
- Ingeniería Mecánica y Eléctrica
- Ingeniería Forestal y Ambiental
- Tecnología Médica

Su finalidad es asegurar que los estudiantes alcancen los objetivos educacionales establecidos, proporcionando información útil para la toma de decisiones tanto a nivel individual como institucional.

3.4 De la metodología

La evaluación se implementará mediante los siguientes procesos:

Esta evaluación tiene el propósito de medir el logro de los objetivos académicos durante el proceso de formación de los estudiantes para elaborar los instrumentos de evaluación, se tiene en cuenta la plantilla de objetivos académicos vinculados a sus respectivas competencias, capacidades y desempeños establecidos en una matriz de estándares.

- Esta matriz debe contener por lo menos dos niveles de logro de cada competencia.
- La evaluación se aplica en dos momentos de la formación profesional: a estudiantes que cursan el cuarto y quinto ciclo de la carrera profesional y a los estudiantes del octavo y noveno ciclo.

Esta evaluación se realizará todos los años de manera que todos los estudiantes serán evaluados en la respectiva etapa de formación.

- Esta evaluación será exclusivamente para medir el logro de las competencias de cada carrera profesional. Por lo tanto, el instrumento de evaluación será elaborado y diseñado teniendo en cuenta la cartilla de objetivos académicos, competencias, capacidades y desempeño del estudiante de cada escuela profesional.

Para la elaboración del instrumento se convocará a tres especialistas de cada programa educativo, quienes elaborarán los ítems para cada objetivo académico en sus respectivos cuadernillos de evaluación. Por tratarse de evaluación de competencias los ítems serán diseñados en base a resolución de casos, solución de problemas, elaboración de planes o proyectos u otros que sean pertinentes para medir objetivamente el nivel de logro de objetivos y competencias.

El instrumento debe contener las indicaciones precisas para su aplicación y desarrollo, además, debe precisar valores o mediciones cuantificables. Estos instrumentos deben contener sus respectivas rubricas. Para ello, se utilizará una metodología mixta que combine enfoques cuantitativos y cualitativos.

- La información obtenida de cada instrumento de evaluación será sistematizada en cuadros estadísticos a fin de analizar los porcentajes de logro de cada competencia y establecer que competencias necesitan planes de mejora.
- El equipo de evaluación elabora un reporte según formatos Excel preestablecidos y lo remite a las Oficina de Gestión de la Calidad, mediante informe, esta a su vez organiza toda la información, elabora un informe de resultados y los remite a las escuelas profesionales a través de VPA, para su publicación e implementación de planes de mejora según las deficiencias encontradas.
- El procedimiento incluirá la definición de objetivos, la identificación de indicadores de desempeño, el diseño de instrumentos de evaluación, la recopilación y análisis de datos, la retroalimentación y la implementación de acciones de mejora.



3.5 De la evaluación de egresado y empleadores

Esta es una evaluación complementaria a la evaluación del logro de los objetivos académicos de los estudiantes, tiene el propósito de medir la percepción tanto de egresados como de empleadores desde la perspectiva de su desempeño real en el ámbito laboral y social.



El procedimiento para la evaluación de los OE de egresados y empleadores se describe a continuación:

- Elaborar los instrumentos de acuerdo a la cartilla de objetivos académicos, competencias, capacidades y desempeño del estudiante.

- Los instrumentos de este tipo de evaluación son encuestas.
- Entregar la información de las encuestas y opiniones del Cuerpo Docente o Comité Permanente a la escuela y departamento académico.
- Analizar la información de los OE por la escuela y departamento académico, para generar propuestas de modificación a los contenidos de materias por parte de la(s) Academia(s), o adecuaciones por parte de la escuela y departamento académico.

El comité permanente analiza las propuestas recibidas. Se aplican los cambios necesarios (modificaciones u adecuaciones), o se realizan las observaciones pertinentes.

- Regresar al primer paso.



3.6 Particularidades

- El personal de vinculación, en conjunto con la Dirección de la Escuela Profesional realizarán las encuestas al Comité Constituyente, recopilando la información del cuestionario de manera escrita en formato libre.

El secretario del Comité Permanente de la escuela proporcionará la información de las encuestas a los integrantes. La información será analizada y evaluada en sesión de este comité, emitiendo su opinión o recomendaciones. Este proceso se realizará anualmente.

La escuela y departamento académico con la información recibida de las encuestas y la opinión del Comité Constituyente, sesionará anualmente, y antes de finalizar el semestre o ciclo par, para analizar y en su caso proponer las acciones pertinentes para mejorar el logro de los OE. Además, tratarán lo referente a los contenidos de las asignaturas curriculares, con el objetivo de realizar las adecuaciones o modificaciones de estos, para lograr los OE, así como también, el discutir actividades dentro de las asignaturas curriculares que impacten en los OE, si es el caso.

Adicionalmente, la impartición de Asignaturas Complementarios por parte de la escuela y departamento académico debe de ser considerada, de ser necesaria, para contribuir a alcanzar los OE de los programas.

Nota: En caso de que la modificación del contenido de un asignaturas curricular asocie a varias academias, deberá de ser analizada por todas las academias involucradas.



- La información respecto al análisis de los OE será entregada por la escuela y departamento académico al comité permanente, quien dictaminará sobre su viabilidad. En caso contrario, se retroalimentará la propuesta a la escuela y departamento académico para su modificación.
- Se repite el proceso.

3.7 De los directores de escuela y de departamento

Serán los responsables de implementar cada uno de los programas.

- Serán los responsables de monitorear cada uno de las actividades del presente programa.

Serán los responsables de elaborar los temarios, sílabos, material para el desarrollo y ejecución de los programas.

- Elaborarán el informe final al terminar el ciclo académico donde se identifique la cantidad de participantes, resultados y de ser posible índice de impactos de mejora a través de evaluaciones de entrada y salida. Se podrán utilizar como instrumentos de evaluación las que el docente propone o aplica en la asignatura.
- Los informes se emitirán con cargo a Vicepresidencia Académica, Asuntos Académicos y a la Oficina de Gestión de la Calidad.



SECCIÓN IV

MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN




DE LAS ACTIVIDADES GENERALES Y SUS PROCEDIMIENTOS

Fase I. Diagnóstico de los resultados académicos

Tabla 1. Acciones para desarrollar e implementar la Fase I

Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
<p>Evaluar y diagnosticar el nivel de cumplimiento de los objetivos educativos, la pertinencia y eficacia del currículo de la escuela profesional.</p>	<p>Recoger, sistematizar y analizar información que permita determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos educativos y las brechas tanto académicas como de investigación.</p>	<p>Encuestas, entrevistas y reportes sobre el nivel de cumplimiento de los objetivos educacionales realizadas a estudiantes, egresados, empleadores docentes. Informes de sistematización de datos académicos e investigaciones realizadas por los estudiantes. Reporte de evaluación curricular que incluye análisis del entorno y las demandas del mercado laboral y del entorno académico. Actas de reuniones del equipo académico y del comité curricular con propuestas de mejora basadas en el diagnóstico.</p>	<p>Nivel de satisfacción de estudiantes y docentes con el cumplimiento de objetivos educacionales y las brechas académicas y en investigación identificadas.</p>	<p>70%</p>	<p>75%</p>	<p>Dirección de Gestión Académica Departamento Académico Escuela Profesional</p>
<p>Acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.</p>	<p>Realizar una evaluación semestral de los resultados académicos de los estudiantes e identificar las principales dificultades de aprendizaje.</p>	<p>Informe de resultados de la evaluación semestral.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes que alcanzan los objetivos académicos.</p>	<p>70%</p>	<p>75%</p>	<p>Académica Departamento Académico Escuela Profesional</p>
<p>Establecer los mecanismos de seguimiento al desempeño de los estudiantes.</p>	<p>Elaborar documento normativo donde se establece el procedimiento de seguimiento al desempeño de los estudiantes.</p>	<p>Documento normativo aprobado y distribuido.</p>	<p>Fecha de aprobación del documento.</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>Oficina de Gestión de la Calidad Dirección de Gestión Académica Departamento Académico Escuela Profesional</p>





Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
 <p>Elaboración del plan de acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.</p>	Elaboración de rúbricas para medir los objetivos educacionales y las competencias de egreso.	Rúbricas diseñadas y aprobadas.	Número de rúbricas implementadas en las asignaturas.	100%	100%	Dirección de Gestión Académica Departamento Académico Escuela Profesional
	Diseñar formatos para consolidar información de rendimiento académico de los estudiantes.	Formatos diseñados y utilizados por los docentes.	Porcentaje de docentes que utilizan los formatos.	90%	95%	Dirección de Gestión Académica Departamento Académico Escuela Profesional
	Realizar pruebas diagnósticas al inicio de la asignatura para identificar las deficiencias en el conocimiento y las habilidades de los estudiantes.	Informe de resultados de las pruebas diagnósticas.	Porcentaje de estudiantes que completan la prueba diagnóstica.		95%	100%
 <p>Recopilación y análisis de datos académicos</p>	Recoger, sistematizar y analizar información que permita determinar el nivel de deserción estudiantil.	Informe sobre la deserción y la no-graduación de los estudiantes de pregrado de la universidad	Tasa de deserción estudiantil.	10%	5%	Dirección de Gestión Académica Departamento Académico Escuela Profesional
	Implementar un sistema digital para la recopilación de datos de rendimiento académico (calificaciones, asistencia, participación en clases).	Registro del sistema digital de datos académicos.	Porcentaje de datos académicos correctamente ingresados y actualizados en el sistema.		70%	90%
 <p>Recopilación y análisis de datos académicos</p>	Analizar los datos históricos de los estudiantes ingresantes y regulares para identificar tendencias y brechas en el rendimiento académico.	Reportes analíticos generados y revisados trimestralmente.	Número de tendencias y brechas identificadas.	3	5	Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales
	Aplicar pruebas diagnósticas al inicio del ciclo para determinar el nivel de competencias de los estudiantes.	Resultados de las pruebas diagnósticas administradas y registradas.	Porcentaje de estudiantes que completan las pruebas diagnósticas.		80%	95%

Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
Monitorio y seguimiento del progreso estudiantil	Realizar evaluaciones periódicas (mensuales o trimestrales) de desempeño académico para ajustar estrategias de mejora.	Informes de evaluaciones periódicas y reuniones de ajuste.	Frecuencia y calidad de las evaluaciones realizadas.	95%	100%	Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales
	Implementar tutorías personalizadas para estudiantes en riesgo de deserción o con bajo rendimiento académico.	Registro de sesiones de tutoría y seguimiento de estudiantes.	Número de estudiantes en riesgo que reciben tutorías personalizadas.	95%	98%	Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales
	Monitorear el porcentaje de estudiantes que desaprobaban asignaturas para identificar casos críticos y priorizar acciones de intervención.	Reportes de desaprobación de asignaturas y planes de intervención.	Porcentaje de estudiantes que desaprobaban asignaturas.	10%	5%	Dirección de Gestión Académica Escuelas Profesionales
Comunicación de los resultados académicos y los resultados académicos	Elaborar informes semestrales sobre los resultados académicos, resaltando áreas de mejora y logros.	Informes semestrales elaborados y distribuidos.	Número de informes semestrales elaborados y distribuidos	1	2	
	Organizar seminarios y presentaciones para socializar los resultados con docentes y estudiantes, promoviendo su compromiso con el proceso de mejora continua.	Actas y registros de asistencia a seminarios y presentaciones.	Número de seminarios y presentaciones organizados.	2	4	Dirección de Gestión Académica Imagen Institucional
	Establecer un cronograma de actividades para la divulgación de los resultados a la comunidad académica.	Cronograma de actividades y registro de divulgación.	Cumplimiento del cronograma de actividades de divulgación.	95%	100%	



1.2. Fase II. Implementación de los programas de mejora

Tabla 2. Acciones para desarrollar e implementar la Fase II.

Acciones estratégicas	Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
	Acciones específicas				2024 - I	2024 - II	
 NIVELACIÓN ACADÉMICA	Ejecutar el programa de nivelación académica.	Reportes de asistencia y evaluación de nivelación. Informes de evaluación de progreso de estudiantes.	Porcentaje de estudiantes que completan el programa.	80%	90%	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional	
	Ofrecer asignaturas de nivelación académico para estudiantes con bajo rendimiento en los primeros ciclos.	Registros de inscripción y asistencia a asignaturas de nivelación. Reportes de rendimiento antes y después de la asignatura. Encuestas de satisfacción de los estudiantes.	Porcentaje de mejora en calificaciones.	70%	80%	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional	
	Realizar pruebas diagnósticas a todos los ingresantes.	Informe de resultados de pruebas.	Tasa de mejora en el rendimiento académico en los ciclos posteriores.	85%	90%	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional Departamento Académico	
	Crear un plan curricular específico para el programa.	Plan curricular y cronograma.	Porcentaje de estudiantes evaluados.	85%	90%	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional Departamento Académico Docente Coachees	
 REFORZAMIENTO ACADÉMICO	Establecer cronograma de clases para las 4 semanas de nivelación.	Plan curricular y cronograma.	Cumplimiento de sesiones programadas.	95%	100%	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional Departamento Académico Docente	
	Facilitar la formación de grupos de estudio para colaboración. Crear recursos de aprendizaje adicionales, como videos y guías de estudio.	Reportes de formación y seguimiento. Repositorio de recursos en línea.	Cumplimiento del cronograma	95%	100%	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional Departamento Académico Docente Coachees	
		Reportes de formación y seguimiento.	Número de grupos de estudio formados.	10	15	Coachees	
		Repositorio de recursos en línea.	Número de recursos creados.	20	30	Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional	

Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
	Proporcionar tutoría individualizada para estudiantes con dificultades.	Registros de tutorías realizadas.	Porcentaje de estudiantes tutorados.	50%	70%	Docentes Coachees
	Ejecución de las actividades de reforzamiento académico a través de los coach estudiantiles.	Registros de asignaciones de mentor.	Porcentaje de estudiantes con mentor asignado.	50%	70%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Académico
	Programar reuniones individuales con estudiantes para discutir su progreso.	Registros de reuniones y seguimiento.	Porcentaje de estudiantes que asisten a reuniones.	75%	85%	Docentes Coachees
	Desarrollar manuales y guías de reforzamiento actualizados.	Documentación actualizada.	Número de manuales y guías producidas.	5	10	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Académico
	Implementar procesos de control y monitoreo de actividades.	Informes de seguimiento.	Porcentaje de actividades cumplidas a tiempo.	80%	90%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Académico
	Implementar un sistema de alerta temprana para identificar estudiantes en riesgo de deserción.	Base de datos de estudiantes identificados mediante el sistema de alerta. Registros de intervenciones realizadas (consejería, tutorías, apoyo psicológico).	Número de estudiantes identificados y atendidos a tiempo.	75%	90%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Académico
	Asignar tutores a grupos de estudiantes.	Registros de asistencia a tutorías.	Tasa de asistencia a tutorías.	95%	100%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Académico
	Identificación de Estudiantes en Riesgo Realizar informes mensuales sobre el desempeño académico.	Sistema de gestión académica.	Número de informes generados.	85%	95%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Académico Docentes
	Programar sesiones semanales de reforzamiento.	Registros de sesiones realizadas	Número de sesiones de reforzamiento completadas.	30	32	Docentes Coachees

REFORZAMIENTO ACADÉMICO







Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
REFORZAMIENTO ACADÉMICO TALLERES DE CAPACITACIÓN	Utilizar coach estudiantiles para dirigir las sesiones.		Porcentaje de sesiones dirigidas por coach.	80%	90%	Escuela Departamento Docentes
	Capacitación Continua para Coach Estudiantiles y realizar capacitaciones semestrales en pedagogía y técnicas de aprendizaje.		Porcentaje de coach capacitados.	90%	95%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Docentes
	Evaluar la efectividad de los coach estudiantiles mediante feedback de los estudiantes.	Registros de capacitaciones.	Porcentaje de satisfacción de estudiantes	90%	95%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Docentes
	Ejecutar talleres de capacitación.	Listados de asistencia y evaluaciones de satisfacción.	Porcentaje de participantes satisfechos.	75%	85%	Dirección de Gestión Académica Escuela Departamento Docentes
	Ofrecer clases adicionales o sesiones de reforzamiento sobre conceptos difíciles.	Reportes de asistencia y evaluaciones.	Porcentaje de asistencia a clases adicionales.	60%	70%	Docentes Coachees
	Organizar talleres sobre habilidades de estudio y gestión del tiempo.	Listados de asistencia y evaluación de satisfacción.	Porcentaje de participantes satisfechos.	70%	80%	Docentes Coachees
	Proporcionar retroalimentación detallada sobre trabajos y proyectos.	Reportes de retroalimentación y seguimiento.	Porcentaje de trabajos evaluados con retroalimentación.	70%	80%	Docentes Coachees
	Organizar al menos dos talleres por docente.		Número de talleres organizados por docente	2	4	Docentes Coachees




1.3. Fase III. Evaluación y análisis de los resultados

Tabla 3. Acciones para desarrollar e implementar la Fase III. Evaluación y análisis de los resultados

Acciones estratégicas	Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
	Acciones específicas				2024 - I	2024 - II	
Realizar encuestas de satisfacción a estudiantes y egresados para identificar factores que impactan en la permanencia y deserción.	Realizar encuestas de satisfacción a estudiantes y egresados para identificar factores que impactan en la permanencia y deserción.	Desarrollar programas de seguimiento y apoyo a egresados para fortalecer la relación entre admisión y graduación.	Resultados de las encuestas aplicadas. Reportes de análisis de datos obtenidos.	Porcentaje de estudiantes y egresados que completan las encuestas.	50%	80%	Escuela Profesional
Monitorio y evaluación a través de las escuelas el cumplimiento de la planificación curricular en todos sus niveles.	Realizar auditorías académicas semestrales para revisar la implementación de la planificación curricular en cada escuela profesional.	Realizar auditorías académicas con el cumplimiento de la planificación curricular. Registros de las reuniones con directores de cada escuela profesional.	Base de datos actualizada de egresados. Informes de las actividades de seguimiento y apoyo realizadas. Informes de auditorías académicas con el cumplimiento de la planificación curricular.	Porcentaje de egresados que participan en actividades de seguimiento. Porcentaje de escuelas que cumplen con la planificación curricular en cada ciclo evaluado.	60%	75%	Unidad Seguimiento a Graduados Dirección de Gestión Académica Escuela Profesional
Monitorear y evaluar el porcentaje de estudiantes que muestran satisfacción con el servicio que reciben, durante su permanencia en la universidad.	Aplicar encuestas de satisfacción estudiantil cada semestre para medir la percepción sobre servicios académicos, administrativos y extracurriculares.	Resultados de las encuestas de satisfacción estudiantil. Análisis comparativo de resultados semestrales. Planes de acción implementados en base a los comentarios y sugerencias de los estudiantes.	Índice de satisfacción estudiantil, medido en una escala de 1 a 100, en cada semestre académico.	70%	70%	75%	Dirección de Gestión Académica Bienestar Universitario
Analizar información sobre aspectos de rendimiento académico.	Elaborar un informe que contenga sistematización de indicadores del nivel de aprendizaje, demanda educativa, matrícula, progreso académico, otros.	Informe, reporte y/o evidencias de ejecución de los procesos de admisión, nivelación (según corresponda) y seguimiento al desempeño, de acuerdo con las estrategias planteadas.	Número de indicadores sistematizados.	70%	70%	80%	Comisión Evaluación.
Implementar un sistema de evaluación periódica de la	Desarrollar un sistema integral de la evaluación docente que combine	Informes anuales de evaluación docente.	Porcentaje de profesores evaluados que implementan	50%	50%	65%	Dirección de Gestión Académica

Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
<p>docencia por parte de los estudiantes, colegas y supervisores para recopilar retroalimentación sobre el desempeño de los profesores.</p> 	<p>evaluaciones de estudiantes, autoevaluaciones, evaluaciones de pares y revisiones por parte de supervisores académicos.</p>	<p>Resultados de encuestas aplicadas a estudiantes sobre el desempeño docente. Registros de autoevaluaciones y reuniones de retroalimentación entre docentes y supervisores. Planes de mejora elaborados a partir de las evaluaciones.</p>	<p>mejoras en sus prácticas pedagógicas, según las evaluaciones anuales.</p>		<p>Escuela Profesional Departamento Académico</p>	
<p>Implementación Integral de los Procesos de Evaluación Académica</p> 	<p>Aplicar las evaluaciones programadas en el sílabo de cada asignatura, de acuerdo al cronograma académico. Sistematizar la información del rendimiento académico en el sistema SIGA web, basada en: Promedio ponderado por ciclo académico. Listado de tercios de cada ciclo. Porcentaje de desaprobación. Porcentaje de estudiantes en riesgo de deserción. Realizar encuestas de satisfacción a estudiantes y grupos de interés Elaborar cuadros comparativos de las variables de desempeño académico (repitencia, graduación, titulación, seguimiento a graduados).</p>	<p>Registros de evaluaciones realizadas y actas de resultados. Reportes generados en el sistema SIGA. Resultados de encuestas de satisfacción. Cuadros comparativos elaborados y reportes generados. Informes de evaluación de programas y resultados. Actas de presentación y reportes enviados.</p>	<p>Porcentaje de evaluaciones programadas aplicadas conforme al cronograma. Grado de completitud de los registros de rendimiento académico. Tasa de respuesta a las encuestas. Número de cuadros comparativos elaborados. Porcentaje de mejora en el rendimiento académico post-implementación de programas. Frecuencia de reportes entregados a los órganos competentes.</p>	<p>95% 90% 60% 3 5 80%</p>	<p>Coordinador de Asignaturas y Docentes Gestión Académica y Asuntos Académicos Gestión de la Calidad Gestión de la Calidad y Escuelas Profesionales Departamento Académico y Escuelas Profesionales Coordinador de Evaluación de Competencias.</p>	
<p>Análisis de Resultados y Tendencias de Mejora</p> 	<p>Evaluar el impacto de los programas de mejora académica en función a los resultados obtenidos. Reportar resultados de las evaluaciones a los órganos</p>	<p>Reportes de mejora en el rendimiento académico post-implementación de programas. Actas de presentación y reportes enviados.</p>	<p>Porcentaje de mejora en el rendimiento académico post-implementación de programas. Frecuencia de reportes entregados a los órganos competentes.</p>	<p>75% 5 10% 100%</p>	<p>Gestión de la Calidad Gestión de la Calidad y Escuelas Profesionales Departamento Académico y Escuelas Profesionales Coordinador de Evaluación de Competencias.</p>	
<p>Reportar resultados de las evaluaciones a los órganos</p> 	<p>Reportar resultados de las evaluaciones a los órganos</p>	<p>Actas de presentación y reportes enviados.</p>	<p>Frecuencia de reportes entregados a los órganos competentes.</p>	<p>80% 100%</p>	<p>Coordinador de Evaluación de Competencias.</p>	

Acciones estratégicas	Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
	Acciones específicas				2024 - I	2024 - II	
 Evaluación de Logro de Competencias (Objetivos Académicos)	competentes (Consejos de Facultad, Rectorado).						
	Aplicar la evaluación del logro de competencias a estudiantes del IV, V, VIII y IX ciclos de las carreras prioritizadas.		Registros de evaluaciones y resultados obtenidos.	Porcentaje de estudiantes evaluados en los ciclos prioritizados.	90%	100%	Comisión Evaluación.
	Diseñar instrumentos de evaluación específicos, basados en competencias y resolución de casos.		Instrumentos de evaluación diseñados y aprobados.	Número de instrumentos de evaluación diseñados.	3	5	Comisión Evaluación.
	Sistematizar los resultados de las evaluaciones en cuadros estadísticos para identificar competencias que necesitan mejora.		Cuadros estadísticos elaborados y analizados.	Porcentaje de competencias que requieren mejora identificadas.	3	5	Gestión de la Calidad y Escuelas Profesionales
	Diseñar y aplicar encuestas de percepción a egresados y empleadores sobre el desempeño laboral y social de los graduados.		Resultados de encuestas aplicadas y analizadas.	Tasa de respuesta de egresados y empleadores.	50%	65%	Unidad Seguimiento a Graduados
Evaluación a Egresados y Empleadores	Analizar los resultados de las encuestas y generar propuestas de mejora en los contenidos curriculares y estrategias formativas.		Informes de análisis de resultados y propuestas generadas.	Número de propuestas de mejora generadas.	5	10	Comisión Evaluación.
	Proporcionar retroalimentación periódica a estudiantes y docentes sobre su desempeño en función a los objetivos educativos.		Registros de retroalimentación entregada.	Frecuencia de retroalimentación proporcionada.	75%	90%	Coordinador Académico y Docentes
Mejora Continua y Retroalimentación	Revisar y ajustar periódicamente los programas de evaluación y los planes de mejora académica para asegurar la relevancia y efectividad de los mismos.		Actas de revisión y ajustes realizados.	Porcentaje de programas ajustados basado en la revisión.	10	15	Comisión Evaluación.
	Comunicar los resultados de evaluación a todas las partes interesadas, incluyendo estudiantes, docentes y administradores.		Actas de reuniones y comunicaciones enviadas.	Porcentaje de partes interesadas informadas.	75%	90%	Coordinador Académico y Docentes

Acciones de mejora		Medios de Verificación / Producto	Indicador	Meta		Responsables
Acciones estratégicas	Acciones específicas			2024 - I	2024 - II	
	Publicar los informes de seguimiento y evaluación en plataformas institucionales para promover la rendición de cuentas y el compromiso con la mejora continua.	Informes publicados en la página web institucional.	Frecuencia de publicaciones de informes.	4	6	Oficina de Comunicación Institucional, Gestión Académica y Gestión de la Calidad



1. De la operacionalización de las actividades generales y sus procedimientos
 2.1. Fase I. Diagnóstico de los resultados académicos

Tabla 4. Operacionalización de las acciones para desarrollar e implementar la Fase I. Diagnóstico de los resultados académicos

Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
<p>4 Evaluar y diagnosticar el nivel de cumplimiento de los objetivos educacionales, la pertinencia y eficacia del currículo de la escuela profesional.</p>	<p>4 Recoger, sistematizar y analizar información que permita determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos educacionales y las brechas tanto académicas como de investigación.</p>	<p>Nivel de satisfacción de estudiantes y docentes con el cumplimiento de objetivos educacionales y las brechas académicas y en investigación identificadas.</p>	<p>(Número de respuestas positivas / Total de respuestas) * 100</p>	<p>Semestral</p>
<p>5 Acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.</p>	<p>5 Realizar una evaluación semestral de los resultados académicos de los estudiantes e identificar las principales dificultades de aprendizaje.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes que alcanzan los objetivos académicos.</p>	<p>(Número de estudiantes que alcanzan los objetivos / Total de estudiantes) * 100</p>	<p>Semestral</p>
<p>6 Establecer los mecanismos de seguimiento al desempeño de los estudiantes.</p>	<p>6 Elaborar documento normativo donde se establece el procedimiento de seguimiento al desempeño de los estudiantes.</p>	<p>Fecha de aprobación del documento.</p>	<p>-</p>	<p>Anual</p>
<p>7 Acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.</p>	<p>7 Elaboración de rúbricas para medir los objetivos educacionales y las competencias de egreso.</p>	<p>Número de rúbricas implementadas en las asignaturas.</p>	<p>Conteo de rúbricas implementada</p>	<p>Semestral</p>
<p>8 Acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.</p>	<p>8 Diseñar formatos para consolidar información de rendimiento académico de los estudiantes.</p>	<p>Porcentaje de docentes que utilizan los formatos.</p>	<p>(Número de docentes que utilizan formatos / Total de docentes) * 100</p>	<p>Semestral</p>
<p>9 Acompañamiento en la elaboración del plan de seguimiento al desempeño de los estudiantes en pregrado.</p>	<p>9 Realizar pruebas diagnósticas al inicio de la asignatura para identificar las deficiencias en el conocimiento y las habilidades de los estudiantes.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes que completan la prueba diagnóstica.</p>	<p>(Número de estudiantes que completan la prueba / Total de estudiantes) * 100</p>	<p>Semestral</p>



Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
<p>Systematización de indicadores del nivel de deserción estudiantil.</p>	<p>Recoger, sistematizar y analizar información que permita determinar el nivel de deserción estudiantil.</p>	Tasa de deserción estudiantil.	$(\text{Número de estudiantes que desertan} / \text{Total de estudiantes}) * 100$	Anual
	<p>Implementar un sistema digital para la recopilación de datos de rendimiento académico (calificaciones, asistencia, participación en clases).</p>	<p>Porcentaje de datos académicos correctamente ingresados y actualizados en el sistema.</p>	$(\text{Número de datos correctos} / \text{Total de datos}) * 100$	Mensual
<p>Recopilación y análisis de datos académicos</p>	<p>Analizar los datos históricos de los estudiantes ingresantes y regulares para identificar tendencias y brechas en el rendimiento académico.</p>	Número de tendencias y brechas identificadas.	Conteo de tendencias y brechas identificadas	Anual
	<p>Aplicar pruebas diagnósticas al inicio del ciclo para determinar el nivel de competencias de los estudiantes.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes que completan las pruebas diagnósticas.</p>	$(\text{Número de estudiantes que completan la prueba} / \text{Total de estudiantes}) * 100$	Semestral
<p>Monitoreo y seguimiento del progreso estudiantil</p>	<p>Realizar evaluaciones periódicas (mensuales o trimestrales) de desempeño académico para ajustar estrategias de mejora.</p>	Frecuencia y calidad de las evaluaciones realizadas.	Conteo de evaluaciones realizadas	Mensual
	<p>Implementar tutorías personalizadas para estudiantes en riesgo de deserción o con bajo rendimiento académico.</p>	Número de estudiantes en riesgo que reciben tutorías personalizadas.	Conteo de estudiantes en riesgo que reciben tutorías	Mensual
	<p>Monitorar el porcentaje de estudiantes que desaprueban asignaturas para identificar casos críticos y priorizar acciones de intervención.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes que desaprueban asignaturas.</p>	$(\text{Número de estudiantes que desaprueban} / \text{Total de estudiantes}) * 100$	Semestral



Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
Comunicación y socialización de los resultados académicos	Elaborar informes semestrales sobre los resultados académicos, resaltando áreas de mejora y logros.	Número de informes semestrales elaborados y distribuidos	Conteo de informes elaborados y distribuidos	Semestral
	Organizar seminarios y presentaciones para socializar los resultados con docentes y estudiantes, promoviendo su compromiso con el proceso de mejora continua.	Número de seminarios y presentaciones organizados.	Conteo de seminarios y presentaciones organizados	Semestral
	Establecer un cronograma de actividades para la divulgación de los resultados a la comunidad académica.	Cumplimiento del cronograma de actividades de divulgación.	(Número de actividades cumplidas / Total de actividades planificadas) * 100	Anual



2.2. Fase II. Implementación de los programas de mejora

Tabla 5. Operacionalización de las acciones para desarrollar e implementar la Fase II. Implementación de los programas de mejora

Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
NIVELACIÓN ACADÉMICA	Ejecutar el programa de nivelación académica.	Porcentaje de estudiantes que completan el programa.	$(\text{Número de estudiantes que completan el programa} / \text{Total de estudiantes}) \times 100$	Semestral
	Ofrecer asignaturas de nivelación académico para estudiantes con bajo rendimiento en los primeros ciclos.	Porcentaje de mejora en calificaciones.	$(\text{Calificación promedio post-nivelación} - \text{Calificación promedio pre-nivelación}) / \text{Calificación promedio pre-nivelación} \times 100$	Semestral
	Realizar pruebas diagnósticas a todos los ingresantes.	Tasa de mejora en el rendimiento académico en los ciclos posteriores.	$(\text{Calificación promedio en ciclos posteriores} - \text{Calificación promedio en ciclos anteriores}) / \text{Calificación promedio en ciclos anteriores} \times 100$	Semestral
	Crear un plan curricular específico para el programa.	Porcentaje de estudiantes evaluados.	$(\text{Número de estudiantes evaluados} / \text{Total de ingresantes}) \times 100$	Semestral
	Establecer cronograma de clases para las 4 semanas de nivelación.	Cumplimiento de sesiones programadas.	$(\text{Número de sesiones cumplidas} / \text{Total de sesiones programadas}) \times 100$	Trimestral
	Facilitar la formación de grupos de estudio para colaboración.	Cumplimiento del cronograma.	$(\text{Número de clases cumplidas} / \text{Total de clases programadas}) \times 100$	Trimestral
	Crear recursos de aprendizaje adicionales, como videos y guías de estudio.	Número de grupos de estudio formados.	Conteo de grupos de estudio formados.	Mensual
	Proporcionar tutoría individualizada para estudiantes con dificultades.	Número de recursos creados.	Conteo de recursos creados.	Mensual
	Ejecución de las actividades de reforzamiento académico a través de los coach estudiantiles.	Porcentaje de estudiantes tutorados.	$(\text{Número de estudiantes tutorados} / \text{Total de estudiantes con dificultades}) \times 100$	Mensual
			Porcentaje de estudiantes con mentor asignado.	$(\text{Número de estudiantes con mentor asignado} / \text{Total de estudiantes}) \times 100$



Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
REFORMAMIENTO ACADÉMICO	Programar reuniones individuales con estudiantes para discutir su progreso.	Porcentaje de estudiantes que asisten a reuniones.	$(\text{Número de estudiantes que asisten a reuniones} / \text{Total de estudiantes convocados}) \times 100$	Mensual
	Desarrollar manuales y guías de procedimientos actualizados.	Número de manuales y guías producidas.	Conteo de manuales y guías producidas.	Trimestral
	Implementar procesos de control y monitoreo de actividades.	Porcentaje de actividades cumplidas a tiempo.	$(\text{Número de actividades cumplidas a tiempo} / \text{Total de actividades}) \times 100$	Mensual
	Implementar un sistema de alerta temprana para identificar estudiantes en riesgo de deserción.	Número de estudiantes identificados y atendidos a tiempo.	Conteo de estudiantes identificados y atendidos.	Mensual
	Asignar tutores a grupos de estudiantes.	Tasa de asistencia a tutorías.	$(\text{Número de estudiantes que asisten a tutorías} / \text{Total de estudiantes convocados}) \times 100$	Mensual
	Identificación de Estudiantes en Riesgo Realizar informes mensuales sobre el desempeño académico.	Número de informes generados.	Conteo de informes generados.	Mensual
	Programar sesiones semanales de reforzamiento.	Número de sesiones de reforzamiento completadas.	Conteo de sesiones completadas.	Semanal
	Utilizar coach estudiantiles para dirigir las sesiones.	Porcentaje de sesiones dirigidas por coach.	$(\text{Número de sesiones dirigidas por coach} / \text{Total de sesiones}) \times 100$	Mensual
	Capacitación Continua para Coach Estudiantiles Realizar capacitaciones semestrales en pedagogía y técnicas de aprendizaje.	Porcentaje de coach capacitados.	$(\text{Número de coach capacitados} / \text{Número total de coach}) \times 100$	Semestral
	Evaluar la efectividad de los coach estudiantiles mediante feedback de los estudiantes.	Porcentaje de satisfacción de estudiantes	$(\text{Número total de estudiantes que dieron feedback} / \text{Número de estudiantes satisfechos}) \times 100$	Semestral



Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
<p>TALLERES DE CAPACITACIÓN</p>	Ejecutar talleres de capacitación.	Porcentaje de participantes satisfechos.	$(\text{Número de participantes satisfechos} / \text{Número total de participantes}) \times 100$	Al finalizar cada taller
	Ofrecer clases adicionales o sesiones de reforzamiento sobre conceptos difíciles.	Porcentaje de asistencia a clases adicionales.	$(\text{Número de estudiantes que asistieron} / \text{Número total de estudiantes invitados}) \times 100$	Mensual
	Organizar talleres sobre habilidades de estudio y gestión del tiempo.	Porcentaje de participantes satisfechos.	$(\text{Número de participantes satisfechos} / \text{Número total de participantes}) \times 100$	Al finalizar cada taller
	Proporcionar retroalimentación detallada sobre trabajos y proyectos.	Porcentaje de trabajos evaluados con retroalimentación.	$(\text{Número de trabajos con retroalimentación} / \text{Número total de trabajos entregados}) \times 100$	Trimestral
	Organizar al menos dos talleres por docente.	Número de talleres organizados por docente	Conteo total de talleres organizados por docente	Semestral



2.3. Fase III. Evaluación y análisis de los resultados

Tabla 6. Operacionalización de las acciones para desarrollar e implementar la Fase III. Evaluación y análisis de los resultados

Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
<p>Reducir significativamente la desaprobación de asignaturas, la deserción y cerrar la brecha entre porcentajes de admitidos y graduados en la Universidad.</p>	<p>Realizar encuestas de satisfacción a estudiantes y egresados para identificar factores que impactan en la permanencia y deserción.</p> <p>Desarrollar programas de seguimiento y apoyo a egresados para fortalecer la relación entre admisión y graduación.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes y egresados que completan las encuestas.</p> <p>Porcentaje de egresados que participan en actividades de seguimiento.</p>	<p>$(\text{Número de encuestas completadas} / \text{Número total de encuestas enviadas}) \times 100$</p> <p>$(\text{Número de egresados que participaron} / \text{Número total de egresados invitados}) \times 100$</p>	<p>Semestral</p> <p>Anual</p>
<p>Monitoreo y evaluación a través de las escuelas el cumplimiento de la planificación curricular en todos sus niveles.</p>	<p>Realizar auditorías académicas semestrales para revisar la implementación de la planificación curricular en cada escuela profesional.</p>	<p>Porcentaje de escuelas que cumplen con la planificación curricular en cada ciclo evaluado.</p>	<p>$(\text{Número de escuelas que cumplen} / \text{Número total de escuelas evaluadas}) \times 100$</p>	<p>Semestral</p>
<p>Monitorar y evaluar el porcentaje de estudiantes que muestran satisfacción con el servicio que reciben, durante su permanencia en la universidad.</p>	<p>Aplicar encuestas de satisfacción estudiantil cada semestre para medir la percepción sobre servicios académicos, administrativos y extracurriculares.</p>	<p>Índice de satisfacción estudiantil, medido en una escala de 1 a 100, en cada semestre académico.</p>	<p>$(\text{Puntuación total de satisfacción} / \text{Número total de encuestas})$</p>	<p>Semestral</p>
<p>Analizar información sobre aspectos de rendimiento académico.</p>	<p>Elaborar un informe que contenga sistematización de indicadores del nivel de aprendizaje, demanda educativa, matrícula, progreso académico, otros.</p>	<p>Número de indicadores sistematizados.</p>	<p>Conteo total de indicadores sistematizados</p>	<p>Anual</p>
<p>Implementar un sistema de evaluación periódica de la docencia por parte de los estudiantes, colegas y supervisores para recopilar retroalimentación sobre el desempeño de los profesores.</p>	<p>Desarrollar un sistema integral de evaluación docente que combine evaluaciones de estudiantes, autoevaluaciones, evaluaciones de pares y revisiones por parte de supervisores académicos.</p>	<p>Porcentaje de profesores evaluados que implementan mejoras en sus prácticas pedagógicas, según las evaluaciones anuales.</p>	<p>$(\text{Número de profesores que implementan mejoras} / \text{Número total de profesores evaluados}) \times 100$</p>	<p>Anual</p>

Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
Implementación Integral de los Procesos de Evaluación Académica	Aplicar las evaluaciones programadas en el sílabo de cada asignatura, de acuerdo al cronograma académico.	Porcentaje de evaluaciones programadas aplicadas conforme al cronograma.	$(\text{Número de evaluaciones aplicadas} / \text{Número total de evaluaciones programadas}) \times 100$	Semestral
	Sistematizar la información del rendimiento académico en el sistema SIGA web, basada en: Promedio ponderado por ciclo académico. Listado de tercios de cada ciclo. Porcentaje de desaprobación. Porcentaje de estudiantes en riesgo de deserción.	Grado de completitud de los registros de rendimiento académico.	$(\text{Número de registros completos} / \text{Número total de registros}) \times 100$	
Análisis de Resultados y Tendencias de Mejora	Realizar encuestas de satisfacción a estudiantes y grupos de interés	Tasa de respuesta a las encuestas.	$(\text{Número de respuestas recibidas} / \text{Número total de encuestas enviadas}) \times 100$	Al finalizar cada encuesta
	Elaborar cuadros comparativos de las variables de desempeño académico (repitencia, graduación, titulación, seguimiento a graduados).	Número de cuadros comparativos elaborados.	Conteo total de cuadros comparativos elaborados	
Evaluación de Logro de Competencias	Evaluar el impacto de los programas de mejora académica en función a los resultados obtenidos.	Porcentaje de mejora en el rendimiento académico post- implementación de programas.	$(\text{Rendimiento académico post- Rendimiento académico pre}) \times 100$	Anual
	Reportar resultados de las evaluaciones a los órganos competentes (Consejos de Facultad, Rectorado).	Frecuencia de reportes entregados a los órganos competentes.	Conteo total de reportes entregados	Trimestral
Evaluación de Logro de Competencias	Aplicar la evaluación del logro de competencias a estudiantes del IV, V, VIII y IX ciclos de las carreras priorizadas.	Porcentaje de estudiantes evaluados en los ciclos priorizados.	$(\text{Número de estudiantes evaluados} / \text{Número total de estudiantes en ciclos priorizados}) \times 100$	Anual
	Diseñar instrumentos de evaluación específicos, basados en competencias y resolución de casos.	Número de instrumentos de evaluación diseñados.	Conteo total de instrumentos diseñados	Anual



Acciones de mejora		Indicador	Método de Cálculo (Fórmula)	Periodicidad de la medición
Acciones estratégicas	Acciones específicas			
Evaluación a Egresados y Empleadores	<p>Sistematizar los resultados de las evaluaciones en cuadros estadísticos para identificar competencias que necesitan mejora.</p> <p>Diseñar y aplicar encuestas de percepción a egresados y empleadores sobre el desempeño laboral y social de los graduados.</p> <p>Analizar los resultados de las encuestas y generar propuestas de mejora en los contenidos curriculares y estrategias formativas.</p> <p>Proporcionar retroalimentación periódica a estudiantes y docentes sobre su desempeño en función a los objetivos educativos.</p>	<p>Porcentaje de competencias que requieren mejora identificadas.</p> <p>Tasa de respuesta de egresados y empleadores.</p> <p>Número de propuestas de mejora generadas.</p>	<p>(Número de competencias identificadas como necesitadas de mejora / Número total de competencias evaluadas) × 100</p> <p>(Número de respuestas recibidas / Número total de encuestas enviadas) × 100</p> <p>Conteo total de propuestas generadas</p>	<p>Anual</p> <p>Anual</p> <p>Anual</p>
	Mejora Continua y Retroalimentación	<p>Revisar y ajustar periódicamente los programas de evaluación y los planes de mejora académica para asegurar la relevancia y efectividad de los mismos.</p> <p>Comunicar los resultados de evaluación a todas las partes interesadas, incluyendo estudiantes, docentes y administradores.</p> <p>Publicar los informes de seguimiento y evaluaciones en plataformas institucionales para promover la rendición de cuentas y el compromiso con la mejora continua.</p>	<p>Frecuencia de retroalimentación proporcionada.</p> <p>Porcentaje de programas ajustados basado en la revisión.</p>	<p>Conteo total de retroalimentaciones proporcionadas</p> <p>(Número de programas ajustados / Número total de programas revisados) × 100</p>
Comunicación y Transparencia de Resultados		<p>Porcentaje de partes interesadas informadas.</p> <p>Frecuencia de publicaciones de informes.</p>	<p>(Número de partes interesadas informadas / Número total de partes interesadas) × 100</p> <p>Conteo total de informes publicados</p>	<p>Semestral</p> <p>Trimestral</p>



**SECCIÓN V
DEL PRESUPUESTO**

Las cinco escuelas profesionales deben asignar un porcentaje de su presupuesto para la implementación y ejecución del presente plan, para ello tienen que asignar a un asistente responsable encargado de realizar el seguimiento de los tres programas de mejora:

- Programa de nivelación académica.
- Programa de reforzamiento académico.
- Programa de los talleres de capacitación.



*Tabla 7
Designación presupuestal para el cumplimiento de los programas.*

Detalle	Presupuesto	Fuente de financiamiento
Programa de nivelación académica.	S/ 10,000.00	Recursos ordinarios u otras que la escuela profesional cuente.
Programa de reforzamiento académico.	S/ 10,000.00	Recursos ordinarios u otras que la escuela profesional cuente.
Programa de los talleres de capacitación.	S/ 10,000.00	Recursos ordinarios u otras que la escuela profesional cuente.
TOTAL	S/ 30,000.00	



SECCIÓN VI

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICA

Garzón Castrillón, A. (2018). Modelo para el Seguimiento y Acompañamiento a Graduados (SAG), una visión holística de la gestión de la calidad de la educación superior.

Educación, 27(52), 201–218. <https://doi.org/10.18800/educacion.201801.011>

Pérez, J. J. H. (2016). *Implementación de inventario para la optimización de procesos de fabricación de carretes de madera* [SENATI]. <https://toaz.info/doc-view-3>

Proaño, V. D. X., Gisbert, S. V., & Pérez, B. E. (2017). Metodología para elaborar un plan de mejora continua. *3C Empresa*, 50–56.

<https://doi.org/http://dx.doi.org/10.17993/3cemp.2017.especial.50-56>

SUNEDU. (2018). *Prensa*. Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

<https://www.sunedu.gob.pe/sunedu-otorga-licenciamiento-institucional-universidad-nacional-jaen/>

UNACH. (2023). *Plan de trabajo 2023* [Universidad Nacional Autónoma de Chota].

https://portaluni.unach.edu.pe/images/documentos/Resoluciones/Resoluciones_comision_organizadora/2023/RESOLUCION-C.O.-N°025.pdf



**Anexo 2
CARTA DE INVITACIÓN**

CARTA N°0000-2024-UNJ-.....

ESTUDIANTE:

.....
Estudiante de la escuela profesional de

Universidad Nacional de Jaén

Presente:

ASUNTO: CARTA DE INVITACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE FORMARAN PARTE DEL GRUPO DE COACH ESTUDIANTILES

De mi especial consideración:

Por medio de la presente, es un placer informarle que ha sido seleccionado(a) como uno de los candidatos destacados para formar parte del **Programa de Coach Estudiantiles de la Escuela Profesional** para el ciclo académico

Su destacado rendimiento académico, al encontrarse entre los 10 primeros estudiantes del tercio superior de su promoción, ha sido un factor determinante en su selección. Nos enorgullece invitarle a participar en este programa, el cual tiene como objetivo brindar apoyo académico a estudiantes de ciclos inferiores que requieran refuerzo en áreas específicas.

Como parte del equipo de coach estudiantiles, no solo contribuirá al fortalecimiento académico de sus compañeros, sino que también tendrá la oportunidad de desarrollar habilidades en liderazgo y proyectos, mediante capacitaciones gratuitas que le serán certificadas por la universidad. Además, al finalizar el ciclo académico, se le otorgará un **Certificado de Reconocimiento Especial** en una ceremonia que celebraremos en honor a su participación.

Le agradecemos confirmar su aceptación mediante una carta formal dirigida a esta institución. En caso de requerir información adicional, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

Agradecemos su disposición y entusiasmo para participar en este importante proyecto, que sin duda será una valiosa contribución tanto para sus compañeros como para su desarrollo personal y profesional.

Atentamente,

Jaén,de del 2024.

[Responsable de la Escuela Profesional.....]

[Universidad Nacional de Jaén]

[Correo Electrónico]

[Teléfono]

**Anexo 3
CARTA DE ACEPTACIÓN**

CARTA N°001-2024-ESTUDIANTE/MGP.

SEÑOR:

Dr.

Responsable de la escuela profesional de

Universidad Nacional de Jaén

Presente



ASUNTO: CARTA DE ACEPTACIÓN PARA FORMAR PARTE DE LOS ESTUDIANTES SELECCIONADOS COMO COACH ESTUDIANTILES

De mi especial consideración:

Me dirijo a ustedes para expresar mi más sincero agradecimiento por haber sido seleccionado como parte del programa de **Coach Estudiantiles** en la **Escuela Profesional de.....** para el presente ciclo académico.

Es un honor recibir la invitación para participar en este programa, y acepto con gran entusiasmo la responsabilidad de desempeñar el rol de coach estudiantil. Estoy comprometido(a) a brindar apoyo académico y acompañamiento a mis compañeros, fomentando su desarrollo y mejora continua en las áreas que requieren refuerzo.



Asimismo, agradezco la oportunidad de participar en las capacitaciones que el programa ofrece, y espero que esta experiencia me permita seguir fortaleciendo mis competencias en liderazgo y elaboración de proyectos, así como contribuir al éxito académico de los estudiantes a mi cargo.

Sin más por el momento, aprovecho para agradecer nuevamente por esta oportunidad y reiterar mi disposición y compromiso.

Atentamente,

Jaén,de del 2024.



[Nombre del Estudiante]
[Escuela Profesional]
[Universidad Nacional de Jaén]
[Correo Electrónico]
[Teléfono]

Anexo 4
INFORME DE REPORTE
 (PARA LA ESCUELA PROFESIONAL)

I. Introducción

II. Objetivos del Programa

2.1. Objetivos generales

2.2. Objetivos específicos

III. Descripción del Proceso de Implementación

3.1. Metodología

3.2. Estrategias Utilizadas

3.3. Equipos de Trabajo

3.4. Cronograma

IV. Resultados obtenidos

Nº DE ESTUDIANTES DESAPROBADOS	Nº DE INSCRIPTOS	Nº DE BENEFICIARIOS QUE CONCLUYERON	ASIGNATURAS REFORZADOS	Nº DE HORAS LECTIVAS DESARROLLADAS

V. Recomendaciones

VI. Conclusiones

VII. Anexos



Anexo 10



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
PROGRAMA DE REFORZAMIENTO ACADÉMICO

PLAN DE SEGUIMIENTO
AL DESEMPEÑO DE
ESTUDIANTES



FORMATO DE INSCRIPCIÓN A ASIGNATURAS

Nombre de la asignatura:



DATOS PERSONALES

Nombre completo del estudiante:



Escuela Profesional:

Código:

Semestre Académico:



Celular:

Correo electrónico:

Dirección:



