**Universidad Nacional**

**Facultad de Ciencias Exactas y Naturales**

**Escuela de Informática**



**Plan anual de trabajo**

**Comisión: xxxxxxxxxxxx**

**Periodo: Del xx/xx/20xx al xx/xx/20xx**

**Fecha de presentación del plan xx/xx/20xx[[1]](#footnote-1)**

**Coordinador/a: xxxxxxxxx**

<Firma>

Contenido

[Objetivo General 2](#_Toc33601981)

[Objetivos específicos 2](#_Toc33601982)

[Estrategias 3](#_Toc33601983)

[Cronograma general de actividades propuesto 4](#_Toc33601984)

[Anexos 5](#_Toc33601985)

## Objetivo General

Establecer relaciones estratégicas entre la Escuela de Informática y el sector TIC.

### Objetivos específicos

1. Diseñar el plan de vinculación de la Escuela de Informática con el sector TIC.
2. Implementar con la ayuda de la Unidad de Desarrollo de Sistemas de la Escuela de Informática, un sistema que permita organizar la información de las empresas.
3. Desarrollar un plan de atracción de empresas del sector TIC a la vinculación con la Escuela de Informática.
4. Atender la vinculación con el sector TIC.
5. Desarrollar actividades académicas en beneficio del sector estudiantil y académico de la Escuela de Informática con la participación de las empresas.
6. Contribuir los estudiantes de los cursos de Ingeniería, Práctica Profesional Supervisada, La Organización y su Entorno, Liderazgo y organización, Tesis de Licenciatura, Proyectos del Progestic en su proceso de vinculación con las empresas.
7. Desarrollar dos ferias en la Escuela de Informática con participación de las empresas del sector TIC.
8. Proponer convenios de cooperación entre la Escuela de Informática y las empresas del sector TIC.
9. Coordinar con la comisión de acreditación de la Escuela de Informática.

## Estrategias

## Cronograma general de actividades propuesto

| Descripción de la Actividad | ID del Compromiso de mejoramiento/ID del estándar/ ID de la evidencia (SINAES) | Objetivo | Dirigido a: | Fechas | Evidencias que se deben obtener | Actividad asignada a: |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## Anexos

1. Se sugiere presentar el documento a la Subdirección con copia a la Coordinadora de la Comisión de Acreditación. [↑](#footnote-ref-1)