

	FICHA DEL PROCESO:	
	PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	PRO090503
		Edición: 04 Fecha: 02/12/2009

OBJETIVO: Elaborar la planificación de los cursos tanto para instructores de academias locales como para estudiantes.	RESPONSABLE: Director de Programa de Certificación (Academia CISCO - ESPOL)
---	---

ENTRADAS: Planificación Académica Anterior, Requerimientos de Instructores, Requerimientos de Estudiantes, Cupo máximo de estudiantes por curso, Requerimientos de academias locales.	SALIDAS: Planificación Académica aprobada por el Director, .
---	--

PROCESOS DE ENTRADA: Cliente*, Gestión de Convenio, Gestión Estratégica.	PROCESOS DE SALIDA: Capacitación, Administrativo Financiero, Gestión Estratégica.
--	---

ACTIVIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar Requerimiento de Instructores, Academias locales y Estudiantes 2. Elaborar Horarios de Clases 3. Organizar el horario de uso de los laboratorios 4. Coordinar con los Instructores el curso a dictar 5. Elaborar Planificación Académica General de la Academia CISCO ** 6. Promocionar Cursos

DOCUMENTOS ASOCIADOS: Curricula de Instructores Programa Actividades de Formación <i>Hoja de Vida de los Instructores</i>

REGISTROS: Planificación Académica.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO: % Porcentaje de cumplimiento de Planificación Académica (\geq) (trimestralmente).

OBSERVACIONES: * El cliente no es considerado un proceso, se lo define en la casilla de procesos de entrada o salida para resaltar las necesidades del cliente como entradas del proceso y su satisfacción como salida del mismo ** La Planificación Académica se genera en base a la demanda.

Elaborado por: Ing. Albert Espinal	Aprobado por: Ing. Sergio Flores
Fdo.	Fdo.