



Sector:	MORG_01	Emisión: 08/06/2016 14:59
ÁREA DE APOYO ACADÉMICO		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

1. Objetivo del Sector	Mantener en perfectas condiciones de utilización los laboratorios de informática para el desarrollo de clases grado y posgrado.
-------------------------------	---

2. Relación Superior	Jefatura del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.
-----------------------------	---

3. Relación Inferior	Personal de Apoyo
-----------------------------	-------------------

4. Funciones generales	1. Gerenciar (Planificar, Coordinar, Organizar y controlar) los trabajos de mantenimiento del Laboratorio de Informática I (Edificio de Biblioteca) 2. Gerenciar (Planificar, Coordinar, Organizar y controlar) los trabajos de mantenimiento del Laboratorio de Informática II (Edificio de Posgrado). 3. Monitorear y chequear constantemente el funcionamiento de equipos de los laboratorios. 4. Reparar y mantener la limpieza de equipos de los laboratorios. 5. Calendarizar el uso de los laboratorios I y II para el desarrollo de clases. 6. Administrar la utilización de equipos en la sala de internet de la Biblioteca y Posgrado. 7. Apoyar a Profesores y alumnos en el desarrollo de clases en los laboratorios. 8. Capacitar, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, a los usuarios de los sistemas de su competencia.
-------------------------------	--

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 18	Aprobado por: Consejo Directivo Resolución N° 3	Fecha de aprobación: 2011
			Pág. 1 de 1