

Funciones

Escrito por Administrator

Jueves, 19 de Junio de 2008 12:45 - Actualizado Lunes, 07 de Julio de 2008 17:22

Funciones

Dirección General Centro de Computos

- Realizar la conducción de Centro de Cómputos.
- Definir las políticas de desarrollo y ejecución para la Dirección General.
- Responsabilizarse por el correcto funcionamiento de los procesos de información llevados a cabo en el Centro de Cómputos.
- Asesorar en temas de informática a las Autoridades.
- Proponer proyectos de informatización a las Autoridades.
- Coordinar las tareas de los demás centros de procesamiento de la Universidad.
- Definir y actualizar la estructura y organización interna del Centro de Cómputos.

DIRECCION DE PROGRAMACION Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACION

- Asistir a la Dirección General en todo lo relacionado con sus funciones y realizar la conducción del Centro de Cómputos en caso de ausencia del Director General.
- Entender la gestión administrativa, contable, patrimonial y de recursos humanos.
- Entender la capacitación de recursos humanos de la Universidad, en temas relacionados a los distintos servicios que brinda el Centro de Cómputos.
- Coordinar las tareas desempeñadas por el Departamento de Programación.
- Dirigir el análisis, diseño e implementación de los sistemas de información.
- Efectuar el análisis de factibilidad de nuevos desarrollos de sistemas.
- Determinar los costos de los sistemas, como así también el costo de funcionamiento del Centro de Cómputos.
- Fijar las pautas de trabajo de la Dirección.
- Realizar cualquier tarea afín al funcionamiento del Centro de Cómputos encomendadas por el Director General.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION

- Realizar el análisis, diseño e implementación de los sistemas de información.
- Entender, atender e intervenir e las tareas o proyectos relacionados con sistemas en redes.
- Capacitar a los usuarios en los sistemas implementados.
- Confeccionar los manuales de uso de los sistemas, como así también la carpeta de documentación de los mismos.
- Investigar, desarrollar e implementar programas utilitarios de apoyo.
- Estudiar y mantenerse actualizado sobre nuevos productos de aplicación y desarrollo.
- Intervenir en el dictado de cursos de capacitación que implemente el Departamento de Operaciones y Capacitación.
- Intervenir junto con los usuarios de los sistemas en la redacción de los procedimientos a seguir, vinculados con la operación de los mismos.

Funciones

Escrito por Administrator

Jueves, 19 de Junio de 2008 12:45 - Actualizado Lunes, 07 de Julio de 2008 17:22

- Fijar las pautas de trabajo del personal del Departamento.
- Realizar cualquier tarea afín al funcionamiento del Centro de Cómputos encomendadas por el Director de Sistemas de Información.

DEPARTAMENTO AREA ADMINISTRATIVA

- Recibir, registrar, distribuir, controlar y archivar la documentación del Centro de Cómputos.
 - Administrar el Stock de insumos, detectando los puntos de pedido para posteriormente iniciar los trámites de compra.
 - Administrar la Caja Chica de la Dirección General.
 - Administrar la Biblioteca de la Dirección General.
 - Administrar el patrimonio e inventario de los bienes del Centro de Cómputos.
 - Controlar la asistencia del personal.
 - Organizar y controlar las tareas del ordenanza.
 - Colaborar con las tareas administrativas de los otros Departamentos.
 - Realizar cualquier tarea afín al funcionamiento del Centro de Cómputos encomendadas por el Director General.