



## MISIONES Y FUNCIONES COMUNICACIÓN Y DISEÑO

### Dirección de Comunicación y Diseño:

**La misión es elaborar y conducir la estrategia comunicacional y la imagen institucional del SEAD.**

1. Colaborar con la conducción académica del SEAD.
2. Diseñar, desarrollar e implementar estrategias de intervención comunicacional.
3. Concretar acciones conducentes a fortalecer la visibilidad del sistema.
4. Sistematizar los circuitos de información articulando con CREAPs, Área Tecnológica, Área administrativa del SEAD, Secretarías de la Universidad y Unidades Académicas.
5. Desarrollar la imagen de identidad y difusión.
6. Supervisar la actualización de la página Web del Sistema.
7. Asesorar al equipo pedagógico en cuanto a las posibilidades o beneficios del empleo de los distintos soportes de acuerdo con las características específicas de la propuesta académica y el software existente.
8. Supervisar el abordaje desde el diseño de la información suministrada por el equipo de producción pedagógica.
9. Supervisar el diseño y edición de los materiales educativos en los diferentes soportes
10. Intervenir en la Gestión y logística editorial y Reproducción.
11. Supervisar y controlar los Departamentos y Divisiones a su cargo

### Departamento de Diseño e Imagen (técnico-profesional)

**Su misión es concretar las acciones pertinentes al diseño de comunicación visual aplicado a la educación virtual y a distancia**

1. Colaborar con su superior jerárquico inmediato.
2. Abordar desde el diseño la información suministrada por el equipo de producción pedagógica.
3. Diseñar y editar los materiales educativos en los diferentes soportes
4. Diseñar la afichería, folletería y otros medios gráficos de difusión con soporte impreso o virtual.
5. Abordar la información suministrada por el equipo contenidista-pedagogo y traducirla en un lenguaje gráfico acorde con las expectativas instruccionales establecidas.
6. Mantener una comunicación constante con el pedagogo y/o contenidista para las correcciones o consultas sobre el contenido.
7. Digitalizar de imágenes, corrección y adaptación del texto original al formato establecido y necesidades de diseño.

### **División de Comunicación Institucional (técnico-profesional)**

**La misión es concretar las acciones necesarias para la optimización de la comunicación institucional.**

1. Colaborar con su superior jerárquico inmediato.
2. Concretar las acciones de intervención comunicacional interna y externa.
3. Concretar acciones conducentes a fortalecer la visibilidad del sistema.
4. Intervenir en el desarrollo de la imagen de identidad y difusión.
5. Desarrollar y actualizar de la página Web del Sistema.



## **SISTEMA DE EDUCACION ABIERTA Y A DISTANCIA (SEAD)**

### **MISIONES Y FUNCIONES ADMINISTRACION**

#### **1. Dirección General Administrativa**

**Depende:** Dirección Académica del SEAD

**Supervisa a:** Departamentos y Divisiones a su cargo

*La misión es elaborar y conducir la estrategia administrativa del SEAD en el marco de lo normado por la UNMdP*

Funciones:

- ❖ Asesorar, asistir y colaborar con la conducción académica del SEAD en todas las instancias.
- ❖ Coordinar, asesorar y promover actividades a demanda de las distintas Direcciones del SEAD.
- ❖ Supervisar y entender sobre los regímenes de licencias, inasistencias y designaciones del personal no docente a su cargo, y del personal docente.
- ❖ Entender en la preparación, control y evaluación de programas y proyectos destinados a la concreción de las tareas que correspondan.
- ❖ Elaborar informes específicos y a demanda.
- ❖ Supervisar y coordinar los Departamentos y Divisiones a su cargo.
- ❖ Realizar el seguimiento sobre los trámites y/o expedientes bajo su orbita de incumbencia.
- ❖ Responsable de Caja Chica
- ❖ Compra y registro de insumos
- ❖ Entrega y control de libranzas
- ❖ Atención y pago a proveedores
- ❖ Responsable del retiro y entrega de cheques
- ❖ Gestión administrativa en la organización de la Muestra Educativa Anual y de las Muestras Extendidas
- ❖ Coordinar la difusión de la Muestra que anualmente organiza la Secretaría Académica

#### **1.1 Departamento de Alumnos y Gestión de Presupuestos**

**Depende de:** Dirección General Administrativa

*La misión es entender, coordinar y planificar en relación a los alumnos que administra el SEAD.*

Funciones:

- ❖ Vincular al SEAD con la División Alumnos de las Unidades Académicas
- ❖ Velar por la vinculación de la Sede Central con los CREAP



- ❖ Realizar controles de validación de alumnos y migración de datos a la plataforma educativa/aulas virtuales
- ❖ Confeccionar Reportes Estadísticos y a demanda sobre los datos contenidos en la plataforma
- ❖ Atender en la administración y actualización de las bases de datos de los alumnos
- ❖ Administración y gestión de las inscripciones de alumnos referidas a las ofertas académicas de extensión o posgrado generadas en el SEAD y/o por terceros
- ❖ Seguimiento y control de la situación administrativa de los alumnos que realizan ofertas académicas generadas por el SEAD y/o terceros
- ❖ Entender en la gestión de apertura de aulas virtuales para cursos y carreras de las distintas Unidades Académicas
- ❖ Entender en la elaboración de los presupuestos de costos para las distintas ofertas académicas a distancia en las instancias de prefactibilidad.
- ❖ Entender en la determinación del punto de equilibrio de cada oferta, tal como lo establece la normativa
- ❖ Entender en los aspectos Económicos y Financieros referidos a la proyección de costos e ingresos sobre la base de criterios cuantitativos, tomando como horizonte de planeamiento la duración de la oferta educativa en estudio
- ❖ Entender en el análisis de viabilidad económica, este estudio pretende definir mediante la comparación de los ingresos y costos estimados de una determinada oferta educativa si es recomendable su implementación y su posterior continuidad, a través de un número de cohortes previamente definido.
- ❖ Entender en la gestión de pedido de recupero del 3% correspondiente al fondo para equipamiento e infraestructura de la dependencia
- ❖ Entender y asistir a sus superiores en tareas inherentes al área

## 1.2 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Depende de:** Dirección General Administrativa

*La misión es entender en las tareas operativas delegadas por la Dirección General*

**Funciones:**

- ❖ Atender en la recepción y envío de documentación al Área de Ingreso de la UNMdP y facultades.
- ❖ Entender en la recepción, registro y entrega de los talones de inscripción validados por el área de Ingreso
- ❖ Atender en los informes sobre las inscripciones a distancia
- ❖ Atender en la confección y tramitación de viáticos y servicios
- ❖ Atender en los trámites de altas y bajas del personal
- ❖ Inicio y gestión de expedientes



- ❖ Asistir y entender en la confección de notas
- ❖ Entender en la actualización de bases de datos de instituciones públicas y privadas
- ❖ Gestión de comunicación con instituciones públicas y privadas
- ❖ Conservación y mantenimiento de archivos
- ❖ Entender sobre los regímenes de licencias, inasistencias y designaciones del personal no docente a su cargo y del personal docente
- ❖ Entender y asistir a sus superiores a demanda en todas las tareas inherentes al área.

### 1.3 DIVISIÓN DESPACHO

**Depende de:** Dirección General Administrativa

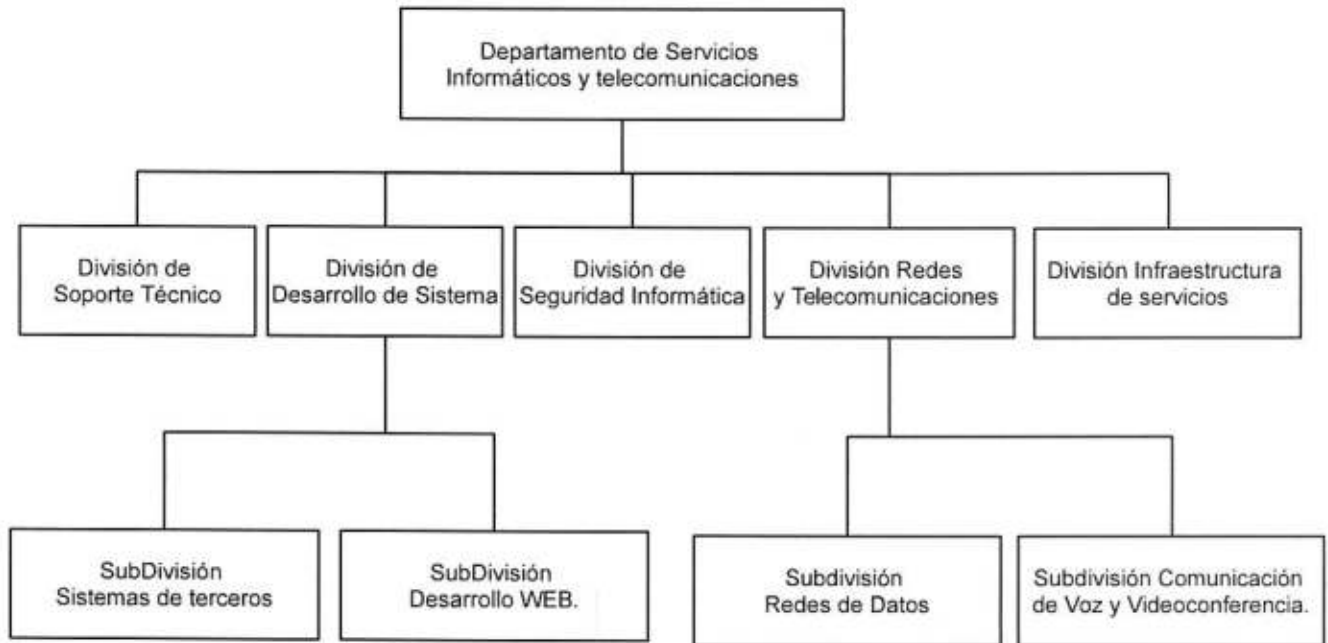
*La misión es entender en todo lo relacionado al sistema comunicacional del SEAD*

Funciones:

- ❖ Entender en la atención al público, informes en general
- ❖ Entender en la atención del conmutador de la dependencia
- ❖ Entender en la recepción, envío, registro y distribución de la correspondencia
- ❖ Entender en la gestión de respuesta a las consultas recibidas a través de la cuenta institucional del SEAD
- ❖ Entender en la recepción, envío y registro del Correo Interno de la Universidad
- ❖ Entender en la gestión de envío del correo postal y encomiendas a alumnos y CREAP
- ❖ Entender y asistir a sus superiores a demanda de tareas inherentes al área



## Esquema:



## Misiones:

Entender en las tareas de administración, coordinación, planificación e implementación del funcionamiento de los servicios informáticos y comunicaciones digitales a requerimiento del SEAD.

Coordinar, planificar e implementar las formas de labor eficaz y eficiente a nivel informático con los distintos sectores del SEAD.

Brindar servicios y soluciones informáticas siempre en busca de la optimización y simplificación de procesos administrativos y educativos.

## Funciones:

- Entender en el mantenimiento y configuración de servidores, redes, routers, switches y demás elementos técnicos del SEAD.
- Coordinar la asistencia técnica y mantenimiento del equipo informático del SEAD.
- Entender en el diseño y actualización de Sistemas de Información requeridos por el SEAD.
- Entender en el soporte y actualización del Sitio WEB del SEAD .
- Planificar el crecimiento y operación de los sistemas de telecomunicaciones.
- Participar en el Comité de Compras Informáticas de la Universidad como representante del SEAD.
- Participar en el Comité de Usuarios de red de la Universidad como representante del SEAD.
- Participar y coordinar el Comité de Usuarios de red del SEAD, herramienta necesaria para desarrollar y articular el plan estratégico de sistemas de información.
- Coordinar y gestionar el mantenimiento de los sistemas de comunicación de voz y datos del SEAD.



- Promover el uso de tecnología informática para optimizar la gestión administrativa como en procesos de educación.
- Fijar normas y procedimientos para la utilización de los sistemas de información y equipos.
- Asesorar a las autoridades sobre la adquisición y asignación de recursos informáticos.
- Asesorar a las autoridades sobre la adquisición y actualización de hardware y software de telecomunicaciones para el uso en el ámbito del SEAD.
- Generar proyectos de implementación y usos de los sistemas de comunicación.
- Planificar e implementar políticas de seguridad informática y de uso de software en el ámbito del SEAD.
- Fomentar la capacitación constante en sistemas de información y nuevas tecnologías en uso en el SEAD.
- Planificar, organizar y dirigir las dependencias a su cargo.
- Capacitar y capacitarse periódicamente sobre las nuevas tecnologías.





### ***División Soporte técnico.***

**Depende de:** Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

#### **Misiones:**

Proyecta tareas de soporte técnico, mantenimiento de software y hardware con el fin de mantener el nivel de servicio acorde a las necesidades de los usuarios.

Planificar, coordinar, administrar, generar y hacer cumplir las políticas de adquisición de software y hardware para la administración del SEAD.

#### **Funciones:**

- Brindar soporte técnico y asistencia a usuarios de equipos informáticos en el ámbito del SEAD.
- Documentar procesos y capacitar a los usuarios en el uso del recurso informático.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos informáticos como del software.
- Sugerir y planificar el recambio del parque informático del SEAD.
- Instalar, configurar y mantener el equipamiento informático del SEAD.
- Administrar, coordinar y ejecutar políticas de uso aceptable del software de oficina.
- Administrar coordinar y ejecutar políticas del formato de almacenamiento de la información.
- Evaluar periódicamente la performance técnica de los equipos informáticos, efectuando la actualización correspondiente, así como la evaluación y actualización de los sistemas operativos, para mantener el nivel de servicio acorde a las necesidades de los usuarios.
- Administrar el software adquirido para una buena administración de ellos.
- Desarrollar políticas de resguardo de la información digital del SEAD.
- Asistir técnicamente a los usuarios de los servicios informáticos.
- Dictaminar la elaboración y cumplimiento de los estándares y normas relativas al hardware
- Sugerir nuevas modalidades de trabajo a la Administración como a los Docentes del SEAD.
- Intervenir en la confección y actualización del inventario informático del SEAD.
- Capacitar y capacitarse periódicamente sobre las nuevas tecnologías.



## ***División Redes y telecomunicaciones.***

**Depende de:** Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

**Supervisa a:** Subdivisión Comunicación de Voz y Videoconferencia.

Subdivisión Redes de Datos

### **Misiones**

Entiende en la elaboración de proyectos relacionados con el diseño, instalación y mantenimiento de equipamiento e infraestructura de telecomunicaciones.

Controla, asegura, planifica, configura y mantiene la instalación, uso y recambio de dispositivos y medios para las comunicaciones del SEAD.

Conoce y asesora en la adquisición de materiales y equipos.

Implementa proyectos de instalación de hardware e infraestructura de comunicaciones.

Informa y documenta procedimientos de instalación y montaje de equipamiento e infraestructura de comunicaciones.

### **Funciones:**

- Implementar proyectos de instalación de comunicaciones de datos y voz en el ámbito del SEAD.
- Dirigir y coordinar el diseño, desarrollo e implementación de la red de datos digitales del SEAD.
- Evaluar y monitorear el rendimiento de la red de datos y de voz, proponiendo cambios a fin de mantener una calidad de servicios acordes a las necesidades de los usuarios.
- Investigar nuevas tecnologías relacionadas con las comunicaciones digitales.
- Mantener y garantizar el funcionamiento de los equipos e infraestructura de comunicaciones.
- Mantener la infraestructura de comunicaciones y cableado para posibilitar las comunicaciones de voz y datos.
- Programar las actualizaciones de hardware e instalaciones de comunicaciones de voz y datos, acordes a las necesidades actuales y futuras.
- Programar el mantenimiento preventivo en las instalaciones, como así llevar a cabo la realización o la supervisión.
- Documentar, relevar e informar sobre el equipamiento e infraestructura de comunicaciones.
- Instalar hardware de comunicaciones en todo el ámbito del SEAD.
- Instalar infraestructura de comunicaciones y cableado para posibilitar las comunicaciones de voz y datos.
- Documentar e informar sobre las instalaciones de equipamiento e infraestructura de comunicaciones.
- Brindar soporte de hardware de comunicaciones en todo el ámbito del SEAD.
- Dictaminar la elaboración y cumplimiento de los estándares y normas relativas al hardware, software y de comunicación de datos, con la finalidad de garantizar la compatibilidad de los recurso computacionales a nivel de comunicación entre ellos.
- Llevar a cabo acciones conducentes a un óptimo aprovechamiento del recurso.



- Documentar e informar sobre el mantenimiento de equipamiento e infraestructura de comunicaciones.
- Capacitar y capacitarse periódicamente sobre las nuevas tecnologías.

### ***Subdivisión Comunicación de Voz y Videoconferencia.***

**Depende de:** División Redes y telecomunicaciones.

#### **Misiones:**

Entiende en la elaboración de proyectos relacionados con el uso de tecnología en la comunicación de voz.

Controla, asegura y administra las comunicaciones de datos y voz en todo el ámbito del SEAD.

Identifica necesidades y asesora en la contratación de servicios y adquisición de equipamiento.

Promueve el uso de tecnología de videoconferencia en el ámbito del SEAD.

Facilita soluciones técnicas para la realización de las videoconferencias.

Administra y gestiona las comunicaciones de voz en el ámbito del SEAD.

Controla y maneja las comunicaciones de voz y telefonía en el SEAD.

Asegura la privacidad y seguridad en las comunicaciones en toda el SEAD.

#### **Funciones:**

- Implementar proyectos de comunicaciones de videoconferencia y voz en el ámbito del SEAD.
- Mantener y garantizar el funcionamiento de los sistemas de comunicación.
- Desarrollar soluciones tecnológicas para el uso de las comunicaciones de voz y videoconferencia en el SEAD.
- Diseñar esquemas de instalación, administración, seguridad y soporte de los sistemas de comunicaciones de voz y videoconferencia.
- Instalar, configurar y mantener equipamiento de videoconferencias.
- Asistir técnicamente en la utilización de plataformas de comunicación de audio y video.
- Coordinar tareas de equipo para la realización de videoconferencias.
- Gestionar y controlar el tráfico de las comunicaciones en el SEAD.
- Administrar las conexiones, centrales telefónicas y las soluciones de comunicación en el ámbito del SEAD.
- Capacitar y capacitarse periódicamente sobre las nuevas tecnologías.



### **Subdivisión Redes de Datos:**

**Depende de:** División Redes y telecomunicaciones.

#### **Misiones:**

Administra y gestiona las redes de datos en el ámbito del SEAD.

Controla y gestiona la circulación de los datos en las redes del SEAD.

Asegura la privacidad y seguridad en la circulación de los datos en las redes de todo el SEAD.

#### **Funciones:**

- Administrar, gestionar y controlar el tráfico en las redes de datos del SEAD, con el fin de mantener la calidad de servicio.
- Administrar, configurar y mantener los enlaces, esquemas de enrutamiento y circulación de los datos en las redes del SEAD.
- Instalar, configurar y reponer los equipos necesarios para el correcto funcionamiento de la red.
- Controlar la operatividad de las conexiones y sus comportamientos, elevar informes y sugerir soluciones.
- Especificar las características técnicas de estándares para la adquisición de equipos con el fin de mantener compatibilidad entre ellos.
- Proponer cambios en las políticas de uso de la red, con el fin de mantener la calidad de servicio.
- Dar soporte a los usuarios del SEAD en lo referente a comunicaciones de datos.
- Determinar y tomar medidas correctivas en situaciones de uso de la red no permitido como en comunicaciones anómalas o fuera de estándar; siempre en busca de una optimización y protección de la red.
- Planificar y coordinar el mantenimiento preventivo de la red, como así también la supervisión o ejecución del plan.
- Proponer y asesorar en nuevas tecnologías de comunicaciones de datos.
- Coordinar con otras áreas las políticas aceptables de uso.
- Capacitar y capacitarse diariamente sobre las nuevas tecnologías.



## **División Infraestructura de servicios (servidores)**

**Depende de:** Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

### **Misiones:**

Atiende a la elaboración de proyectos relacionados con el uso de los servicios de información.

Controla, asegura y administra los sistemas necesarios que dan soporte a las necesidades.

Instala, administra y da forma a los sistemas de base.

Da soporte técnico de infraestructura necesaria para ejecutar los servicios informáticos.

Genera e implementa políticas de backup de los distintos servicios en funcionamiento.

Implementa políticas de seguridad en los servicios acorde a las necesidad del SEAD.

Indaga e implementa soluciones prácticas de tecnología para el SEAD.

Coopera e interactúa con otros organismos en el desarrollo y uso de la tecnología.

### **Funciones:**

- Implementar proyectos de tecnología en el ámbito del SEAD.
- Mantiene los esquemas de seguridad y resguardo de los sistemas de base.
- Mantiene e implementa los esquemas de seguridad y resguardo de los datos que gestionan los servicios de información utilizado por el SEAD.
- Investigar y desarrollar soluciones tecnológicas para el uso del SEAD, e interactuar con otras dependencias, universidades u organismos generadores de tecnología.
- Diseñar esquemas de instalación, administración, seguridad y soporte de los sistemas de base.
- Instalar, administrar y soportar servidores e infraestructura de sistemas de base.
- Implementar soluciones de software, arquitectura de servidores y sistemas, a requerimiento del SEAD y la Secretaría Académica.
- Investigar e implementar nuevas tecnologías en el ámbito del SEAD.
- Desarrollar soluciones tecnológicas para el acompañamiento del avance del SEAD.
- Implementar servicios necesarios para facilitar la administración de red.
- Documentar las configuraciones de los distintos servicios.
- Planificar y coordinar el mantenimiento preventivo de los servidores, como así también la supervisión o ejecución del plan.
- Determinar y tomar medidas correctivas en situaciones de uso no permitido, anómalas o fuera de estándar; siempre en busca de una optimización y protección de los servicios y sus datos.
- Proponer cambios en las políticas de uso de los servicios, con el fin de mantener la calidad de servicio.
- Promover cambios en los servicios que mejoren la calidad y optimización de los procesos administrativos y educativos.
- Capacitar y capacitarse periódicamente sobre las nuevas tecnologías.



## ***División de seguridad informática***

(El que instala no debería probar su seguridad)

**Depende de:** Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

### **Misiones:**

Planifica, coordina, desarrolla, sugiere y administra esquemas de seguridad a los servicios informáticos y comunicaciones digitales.

Planificar, coordinar y auditar la seguridad física y lógica de los sistemas informáticos y las redes del SEAD.

Verifica y audita las políticas de resguardo de datos y privacidad.

Audita los reclamos de los usuarios.

### **Funciones:**

- Instalar, configurar y mantener esquemas de seguridad lógica a la infraestructura de sistemas de base.
- Elaborar las pautas y procedimientos de seguridad relacionados con la implementación de sistemas y servicios informáticos en el SEAD.
- Auditar el funcionamiento de los sistemas de seguridad física y lógica de los puestos de usuarios.
- Auditar el funcionamiento de los sistemas de seguridad física y lógica de los puestos de las redes y los servicios de información del SEAD.
- Investigar nuevas tecnologías relacionadas con la seguridad de redes y sistemas de información.
- Administrar acceso de los distintos recursos y servicios a los distintos usuarios.
- Administrar las contraseñas (passwords) que permitan el acceso a los servicios y recursos a los distintos usuarios.
- Resguardar los datos y asegurar la privacidad y circulación de los mismos.
- La gestión de incidentes que afecten a los recursos de información del SEAD.
- El asesoramiento a los usuarios en el uso seguro de las tecnologías de la información y comunicación.
- La formulación y coordinación de los proyectos de seguridad informática.
- Generar el Manual de Procedimientos de seguridad según lo establece ONTI y/o ISO 27001.
- Capacitar y capacitarse diariamente sobre las nuevas tecnologías.



## **División de desarrollo de sistema**

**Depende de:** Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

**Supervisa a:** SubDivisión Desarrollo WEB

SubDivisión Sistemas de terceros

### **Misiones**

Desarrollar, implementar y mantener los sistemas informáticos a requerimiento del SEAD y la Secretaría Académica.

Mantener, implementar y adaptar sistemas desarrollado por terceros.

Colaborar con proyectos del SEAD y la Secretaría Académica.

### **Funciones:**

- Administrar, mantener y configurar todos los sistemas del SEAD.
- Responsable de crear, mantener y configurar las bases de datos de todos los sistemas alojados en los servidores del SEAD.
- Brindar soporte a todos los usuarios de los sistemas internos en funcionamiento,
- Implementar gestores de contenidos
- Capacitar a todos los usuarios de los sistemas internos.
- Planificar, implementar, apoyar y facilitar las labores fundamentales del SEAD en el uso de las herramientas TIC's.
- Difundir, ejecutar y supervisar normas orientadas para una adecuada construcción y mantenimiento del/los sitio/s del SEAD.
- Colaborar en la producción de software a partir de variados enfoques, técnicas, metodologías y herramientas, teniendo en cuenta aspectos legales e integrando equipos de trabajo.
- Formar parte de equipos para el desarrollo de sistemas de información con la colaboración de otros especialistas en el campo profesional que se trate, que satisfagan las necesidades del SEAD.
- Participar en etapas de revelamiento y elicitación de requerimientos, en proyectos de desarrollos de software, a partir de la habilidad para el análisis de los problemas del SEAD.
- Participar en la resolución de problemas de integración de hardware, software de base, software de diseño y otras tecnologías vinculadas a las ciencias de la computación en general.
- Capacitar y capacitarse diariamente sobre las nuevas tecnologías.



## **SubDivisión Desarrollo WEB**

**Depende de:** Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

### **Misiones:**

Desarrollo de sistemas Web, multiplataforma y multidispositivo.

### **Funciones:**

- Administrar, mantener y configurar todos los servicios Web del SEAD.
- Responsable de crear, mantener y configurar las bases de datos de todos los sistemas Web alojados en los servidores del SEAD.
- Brindar soporte a todos los usuarios de los sistemas internos en funcionamiento que permitan el uso del mismo por fuera del SEAD y fuera de horario de la administración.
- Implementar gestores de contenidos que permitan la mejor administración de la información dentro del SEAD.
- Difundir, ejecutar y supervisar normas orientadas para una adecuada construcción y mantenimiento del/los sitio/s del SEAD.
- Formar parte de equipos para el desarrollo de sistemas de información con la colaboración de otros especialistas en el campo profesional que se trate, que satisfagan las necesidades del SEAD.
- Participar en etapas de relevamiento y elicitación de requerimientos, en proyectos de desarrollos de software, a partir de la habilidad para el análisis de los problemas del SEAD.
- Participar en la resolución de problemas de integración de hardware, software de base, y otras tecnologías vinculadas a las ciencias de la computación en general.
- Capacitar y capacitarse diariamente sobre las nuevas tecnologías.





### SubDivisión Sistemas de terceros

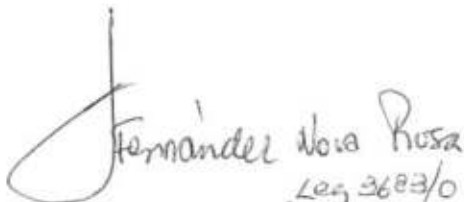
Depende de: Departamento de Servicios Informáticos y telecomunicaciones

#### Misiones:


Instalación, configuración y personalización de sistemas desarrollados por fuera del SEAD.

#### Funciones:

- Administrar, mantener y configurar todos los servicios de terceros del SEAD.
- Participar en etapas de relevamiento y elicitación de requerimientos, del SEAD, para sugerir el sistema correcto.
- Adaptar los sistemas a las necesidades del SEAD.
- Programar y mantener los sistemas a cargo.
- Elaborar documentación necesaria, y de acuerdo a los estándares y pautas definidas por el departamento.
- Realizar controles y acciones necesarias para mantener la eficiencia de los sistemas a su cargo.
- Definir las políticas de backup de los sistemas a su cargo y verificar su ejecución.
- Personalizar consultas a requerimiento del SEAD y la Secretaría Académica.
- Capacitar y capacitarse periódicamente sobre las nuevas tecnologías.

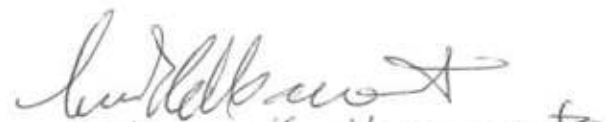
  
 Fernando Nova Rosa  
 Leg. 3683/0

  
 Edgardo Emiliano  
 Leg. 3882/00

  
 Verónica Córdova  
 Leg. 9341/00

  
 NATALIA POZAT  
 12544

  
 Leg. 2271  
 Vaguer, Isabel  
 Carolina

  
 Silvio H. Marcozato  
 L. 3803

21/06/2016