



*Centro de Computación  
Decanato de Ciencias y Tecnología – UCLA*

8:00 a.m. a 12:00 m. - 2:00 p.m. a 6:00 p.m.	<b>Responsabilidad</b>	<b>Tareas</b>
Edgar Pastrán	Desarrollo de Software	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer análisis de sistema para el DCyT</li> <li>• Diseñar y programar Sistemas de Información para el DCyT</li> <li>• Probar, instalar y mantener los Sistemas de Información desarrollados para el DCyT</li> <li>• Entrenar y brindar soporte a los usuarios de los Sistemas de Información desarrollados para el DCyT</li> <li>• Elaborar los manuales de usuario y de sistemas desarrollados para el DCyT</li> </ul>
Carmen Sandoval	Asistencia Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión de memorandos y seguimiento</li> <li>• Control de Ingresos y Egresos Monetarios</li> <li>• Compras</li> <li>• Atención al público en general</li> <li>• Tramitación de los Contratos de Preparadores del DCyT</li> </ul>
Gloria Nelly Betancourt	Gestión de la Información del DCyT y de Ayudantías del CCDCyT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de la página Web del DCyT</li> <li>• Difusión de información general del CCDCyT dentro del decanato.</li> <li>• Búsqueda, selección, tramitación de contratos, cuadro de horarios, seguimiento y emisión de constancias de los ayudantes del CCDCyT</li> <li>• Reserva de Laboratorios (temporalmente)</li> </ul>

Personal Encargado			Responsabilidad	Tareas
Días de semana		Fines de Semana y días feriados		
8:00 a.m. a 3:00 p.m.	3:00 p.m. a 10:00 p.m.	9:00 a.m. a 4:00 p.m.		
Daniel González			Administración de Servidores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalar, configurar y mantener el servidor de cuentas de usuario</li> <li>• Instalar, configurar y mantener los servidores: ALPHA, Vax-Station y el MicroVax</li> <li>• Instalar, configurar y mantener el Servidor de Base de Datos</li> <li>• Instalar, configurar y mantener el Servidor de Impresión</li> <li>• Instalar, configurar y mantener el Servidor de Archivos</li> <li>• Monitoreo de los equipos del CCDCyT</li> <li>• Instalar, configurar y mantener el Servidor de Nombres (DNS) del DCyT</li> <li>• Instalar, configurar y mantener el Servidor DHCP del DCyT</li> <li>• Configurar y mantener el Servidor de Correo Electrónico para el DCyT</li> <li>• Instalar, configurar y mantener un Sistema para la Reservación de Laboratorios en línea</li> </ul>
Juan Carlos Armas	Wilman Briceño (Lunes y Viernes) William Amaro (Martes, Miércoles, Jueves)	William Amaro	Gestión de Laboratorios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura, cierre e inspección de laboratorios</li> <li>• Supervisión de ayudantías y preparadores</li> </ul>
Juan Carlos	Wilman Briceño		Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación, configuración y mantenimiento del hardware y</li> </ul>

Armas				software del DCyT <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instalación y mantenimiento de puntos de red del DCyT</li> <li>• Orientación al usuario en cuanto al manejo del hardware y software del DCyT</li> <li>• Inventario de hardware y software del CCDCyT</li> </ul>
César Chávez	Ayudantías		Servicios de Impresión, quemado y scaneo para los estudiantes del DCyT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de archivos con contenido académico</li> <li>• Quemado de CD/DVD con contenido académico ó con software licenciado ó público</li> <li>• Scaneo de imágenes</li> <li>• Atención al público en general</li> </ul>

Cada uno tiene la responsabilidad adicional de:

- Definir procedimientos de uso de los servicios que ofrece su área de trabajo y notificarlos a Gloria Nelly para la difusión correspondiente.
- Preparar informes periódicos en cuanto al estado de su área.

Otras tareas en la que colaboran todos:

- Cursos de inducción
- Inscripciones