

INSTRUCCIÓN
UNA-VD-DISC-028-2021

Para	Personal académico y administrativo de la Vicerrectoría de Docencia
De	Vicerrectoría de Docencia
Asunto	Equipo Humano de Tecnologías de Información (EHTI) de la Vicerrectoría de Docencia

PRIMERO: MARCO JURÍDICO.

- 1- Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información de la Contraloría General de la República
- 2- El artículo 46 del Estatuto Orgánico.
- 3- Artículos 26, 27 del Reglamento de Rectoría, Rectoría Adjunta y Vicerrectorías.
- 4- Normativa emitida por la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

SEGUNDO: ALCANCE.

La presente instrucción pretende generar elementos de acatamiento obligatorio para todas las Unidades de la Vicerrectoría de Docencia y los correspondientes procesos que la componen. Por defecto al personal académico y administrativo que forma parte de estas instancias.

Se genera en el marco de las acciones desarrolladas para la reorganización del equipo humano de tecnologías para optimizar e impulsar la gestión y el desarrollo tecnológico de la Vicerrectoría de Docencia y de los servicios que ofrece a la Comunidad Universitaria.

TERCERO: INSTRUCCIONES:

1. Se conforma el equipo humano de Tecnologías de Información (TI) de la Vicerrectoría de Docencia, con el propósito de coadyuvar en el logro de los objetivos estratégicos y operativos de la Vicerrectoría de Docencia y de los servicios que esta ofrece a la Comunidad Universitaria mediante la planificación, coordinación, gestión, desarrollo, soporte y asesoría en temas tecnológicos.
2. El equipo humano que lo conforma es el siguiente:

INTEGRANTE	POSICIÓN	ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN
AARÓN CASTILLO ALPÍZAR	TECNICO ANALISTA EN DESARROLLO TECNOLÓGICO TECNICO INFORMATICO/A	<ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES (AULAS VIRTUALES, EVALUACION DOCENTE, AUTOEVALUACION Y SISTEMAS INTERNOS).

INSTRUCCIÓN

UNA-VD-DISC-028-2021

		<ul style="list-style-type: none"> GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS DE LA VD (EVALUACIÓN DOCENTE, ACREDITACIÓN).
STEVEN CHAVARRÍA BOLAÑOS	PROFESIONAL ASISTENCIAL EN DESARROLLO TECNOLÓGICO INFORMÁTICO/A EN UNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> SOPORTE TÉCNICO A USUARIOS FINALES DE LA VD. (HARDWARE, SOFTWARE, SITIO WEB, GESTIÓN DOCUMENTAL) GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS DE LA VD (ZOOM, EVALUACIÓN DOCENTE, ACREDITACIÓN, TUAPRENDIZAJE, LAUNATEPREPARA).
WILLY CASTRO GUZMÁN	PROFESIONAL ANALISTA EN DESARROLLO TECNOLÓGICO INFORMÁTICO/A EN UNIDADES	<ul style="list-style-type: none"> PLANIFICACIÓN TECNOLÓGICA DE LA VD (PROCESOS DE GESTIÓN CON OTRAS INSTANCIAS UNIVERSITARIAS). GESTIÓN INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES (AULAS VIRTUALES, EVALUACIÓN DOCENTE, AUTOEVALUACIÓN Y SISTEMAS INTERNOS). GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLATAFORMAS DE LA VD (AULA VIRTUAL INSTITUCIONAL, AULAS DE SERVICIO, SERVIDOR DE PRUEBAS, SERVIDOR HISTÓRICO). ATENCIÓN DE USUARIOS EXTERNOS EN PLATAFORMAS DE AULAS VIRTUALES (TICDOCENCIA).

INSTRUCCIÓN

UNA-VD-DISC-028-2021

3. El EHTI gestionará el mapa tecnológico de la Vicerrectoría mediante la planificación de actividades que pueden ser, permanentes, proyectos o imprevistas y está adscrito al Despacho de la Vicerrectoría, estas personas no forman parte de las Unidades o Procesos, pero sí tienen la responsabilidad de atender las necesidades de estas de acuerdo con los siguientes criterios:
- a. Tareas permanentes. Son las propias del funcionamiento adecuado y continuo de las actividades de los procesos y son planificadas en términos del correcto funcionamiento de los servicios que ya se desarrollan.
 - b. Proyectos. Son actividades que tienen un inicio y final y que provienen de nuevos requerimientos de los procesos de la Vicerrectoría.
 - c. Tareas imprevistas. Se refieren a situaciones tecnológicas que no fueron planificadas con anterioridad, pero a pesar de su naturaleza imprevisible, serán atendidas considerando las responsabilidades y posibilidades del equipo. Estas serán priorizadas en coordinación con el despacho de la Vicerrectoría.
4. El equipo de TI presentará oportunamente los mecanismos de recepción de solicitudes y de atención de las necesidades, así como los canales de comunicación con las unidades.
5. Las tareas por atender deben estar en consonancia con los planes estratégicos institucionales y operativos de la Vicerrectoría de Docencia.

CUARTO: VIGENCIA:

Rige a partir de su publicación.

REMITENTE:

 M.Sc. Randall Hidalgo Mora

 Vicerrector de Docencia

 Universidad Nacional

Comunicada en:	AGDe (Expediente de disposiciones normativas) Correo electrónico de la Vicerrectoría de Docencia.
Entra en vigencia	Jueves 18 de noviembre de 2021.