



**Designa Integrantes CARI, Facultad de Medicina.**

TEMUCO, diciembre 20 de 2021.

**RESOLUCION INTERNA N° 255/006**

**VISTOS:** Las atribuciones que me confiere el Art. 21 del Estatuto de la Universidad de La Frontera, DFL N° 156 de 11 de diciembre de 1981, y Resolución Exenta N° 001 del 3 de enero de 2012.

**CONSIDERANDO:** lo solicitado por Sra. Giselle Fetis Navarrete, Secretaria Académica de Facultad,

**RESUELVO:**

**DESIGNAR,** a quienes conformarán la "Coordinación Académica de Recursos Informáticos" (C.A.R.I.) a partir del 01 de diciembre del presente año y hasta el término del periodo del actual Decanato:

- Sra. Giselle Fetis Navarrete, Secretaria Académica de Facultad, quien presidirá.
- Sr. Pedro Riquelme Álvarez, Informático, Facultad de Medicina
- Sr. Mauro López Palavecino, Informático, Facultad de Medicina
- Sr. Richard Jiménez Ortega, Informático, Facultad de Medicina
- Sr. Jorge Vásquez Pozo, Informático, Facultad de Medicina
- Sr. Luis Sepúlveda Henríquez, Informático, Facultad de Medicina
- Sr. Claudio Paredes Ulloa, Jefe Oficina Administrativa y de Recursos Humanos, Facultad de Medicina

Esta Coordinación tendrá una dedicación horaria de 1 hora semanal y su objetivo general será asesorar a las autoridades de la Facultad de Medicina en la creación y monitoreo de políticas de desarrollo de Tics, junto con gestionar la adquisición y administración de estos recursos, liderando además la capacitación en el uso de estas tecnologías que cruzan de manera transversal todas actividades académicas y administrativas de la Facultad de Medicina.

Entre sus actividades están:

1. Insertar la CARI en el organigrama de la Facultad.
2. Difundir permanentemente la CARI hacia la comunidad educativa y establecer canales de comunicación permanente con las dependencias del Decanato, las Direcciones de Carrera, las Direcciones de Departamentos, los Centros de Estudiantes y oficinas administrativas.
3. Revisar periódicamente el desarrollo de las TICs en el contexto local y global.
4. Monitorear permanentemente el funcionamiento de todas las áreas de trabajo dependientes.
5. Identificar y establecer nexos con otras Coordinaciones similares.
6. Identificar áreas de gestión de recursos para contribuir con el autofinanciamiento de la CARI.

Área de mantención de redes y equipamiento computacional (seguridad informática):

1. Crear los mecanismos de seguridad informáticos eficientes y actualizados
2. Desarrollar propuesta para garantizar mantención de red y computadores durante la jornada laboral de 44 hrs. semanales.
3. Desarrollar un programa de mantención preventivo de fallas de las estaciones de trabajo.
4. Mantener licencias al día de los softwares utilizados.
5. Diseñar una estrategia de desarrollo de la red.



Área de desarrollo y mantención de plataformas educativas, software educativo y capacitación docente:

1. Identificar plataformas adecuadas para el desarrollo de b-learning / e-learning
2. Coordinar la capacitación en uso de plataformas y diseño instruccional a docentes y personal de apoyo.
3. Coordinar la capacitación en uso de plataformas a estudiantes.
4. Capacitar a estudiantes y docentes en bases de datos activas en la UFRO
5. Coordinar con la biblioteca de la facultad la utilización de los textos y revistas en línea.
6. Desarrollar el sistema de educación a distancia con profesional que asesore y coordine en forma individual y grupal todas las actividades relacionadas.

Se puede señalar que lo relacionado con Formación Continua, está centralizado en la plataforma de Casa Central ([formacioncontinua.ufro.cl](http://formacioncontinua.ufro.cl)), lo cual corresponde a la Dirección de Vinculación con el Medio de la Facultad.

Área de mantención de portal de la Facultad:

1. Establecer conductos regulares para la entrega de la información para mantener actualizada la página web.
2. Favorecer la mantención de la imagen corporativa en páginas web de las distintas unidades a través de asesorías directas.
3. Coordinar otras proposiciones atinentes, que provenga de la comunidad educativa de la Facultad de Medicina.

La coordinación estará en constante evaluación y seguimiento de:

1. Plan de trabajo anual
2. Evaluación anual de la ejecución del plan de trabajo
3. Informe anual para memoria institucional
4. Registro permanente de actividades desarrolladas en cada área de trabajo
5. Actas de reuniones

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE POR ORDEN DEL RECTOR.**



**SRA. GISELLE FETIS NAVARRETE**  
**SECRETARIA ACADEMICA DE FACULTAD**

**DR. WILFRIED DIENER OJEDA**  
**DECANO**

WDO/bcg.

#### Distribución

1. Vicerrectoría Académica.
2. Dirección de Personal y remuneraciones.
3. Dirección Pregrado, Facultad de Medicina.
4. Dirección Postgrado Facultad de Medicina.
5. Secretaría Académica de Facultad.
6. Departamentos Facultad de Medicina (11).
7. Carreras Facultad de Medicina (9).
8. Centros de Excelencia (4).
9. OFECS.
10. Oficina Administrativa.
11. Archivo.