

Trabajo Práctico N° 1.

Tema: "Registro de Población Universitaria"

Facultad de Ciencia y Tecnología, Universidad Autónoma
de Entre Ríos.

Fundamentos de Computación

Equipo docente: Ing. Ismael Cassi (ADJ) y Lic. Paolo
Orundés Cardinali (JTP) .

Índice	2
Trabajo grupal.	3
Consiga del Trabajo	4
Tema.	4
Introducción.	4
Objetivo.	4
Monto máximo permitido.	5
Puntos a trabajar.	5
Formato del Archivo.	7
Plataforma de Entrega.	7
Carátula del Trabajo.	7
Formato del Documento.	7
Estructura del Informe.	8
Información sobre la Presentación Oral.	9
Criterios de Evaluación para la Corrección del Trabajo.	10
Fecha de entrega.	10
Anexo.	10

Trabajo grupal.

El trabajo práctico se llevará a cabo en equipos, los cuales estarán compuestos por un **máximo de 4 personas**. Sin embargo, solo un miembro de cada equipo deberá ser responsable de presentar el trabajo a través del Aula Virtual.

Una vez que se haya conformado el equipo de trabajo, se les solicita que completen la planilla dentro del plazo establecido. En cada hoja se encontrarán los nombres de las diferentes comisiones disponibles (COMISIÓN MIÉRCOLES, COMISIÓN JUEVES y COMISIÓN VIERNES). Por favor, completen la planilla de acuerdo a la comisión a la que pertenezcan.

Es importante resaltar que todos los integrantes de un mismo equipo deben **pertenecer a la misma comisión**. Para completar la conformación de los grupos, pueden hacerlo haciendo clic [AQUÍ](#).

Si surge alguna duda o consulta respecto a cómo completar la planilla, no duden en comunicarse con nosotros.

Consigna del Trabajo

Tema.

Registro de Población Universitaria.

Introducción.

El Poder Ejecutivo de la Provincia desea crear una *Registro de Población Universitaria* -en adelante RPU- y ha encomendado a la Universidad Autónoma de Entre Ríos, a través de su Facultad de Ciencia y Tecnología -en adelante FACULTAD- a crear el RPU a fin de poder conocer la situación o realidad de cada uno de sus estudiantes, docentes, empleados, etc, a fin de poder otorgar becas de estudio, subsidios, horas cátedras, generar nuevos proyectos, etc. El proyecto consiste en desarrollar e implementar un sistema que permita generar el registro de cada estudiante con foto, formularios de carga (datos personales y familiares, trabajos registrados e ingresos económicos de la familia, estudios en curso del grupo familiar, experiencia laboral, otros intereses, etc).

Objetivo.

El objetivo principal del proyecto es generar un padrón de todas las personas que de algún modo u otra están vinculados a las universidades de la provincia.

Descripción:

En la FACULTAD se debe realizar el registro encomendado por la Provincia, para ello se debe desarrollar un aplicativo que permita el registro y actualización de datos de toda la población universitaria.

Se ha comprobado que cuando al usuario se le da la oportunidad de subir su propia foto, sube una imagen que no representa una formalidad para el requerimiento. Por otro lado, cada Declaración Jurada debe ser firmada por al menos tres autoridades de la FACULTAD

Por lo tanto el usuario podrá registrarse en el sistema y cargar todos los formularios, pero hay tres cuestiones puntuales que se debe resolver la facultad:

- La toma de la fotografía tipo carnet de la persona

- La toma de la huella dactilar validado por las normas nacionales
- La firma digital por tres de las autoridades para que puedan firmar cada Declaración Jurada

Es condición necesaria para finalizar la DDJJ que la fotografía esté subida por la FACULTAD.

Entonces se encomienda al grupo de trabajo armar una estación de trabajo en la facultad que permita acceder al sistema, recuperar el registro de la persona que esté solicitando tomar la foto para así cerrar la DDJJ.

Dicha DDJJ debe ser firmada por tres autoridades de la FACULTAD, pero al momento del proyecto las autoridades no cuentan con firma digital por lo que el equipo deberá investigar cómo pueden las autoridades realizar una firma digital (que además de registrar las claves) imprima en el PDF el nombre, apellido y fecha de la firma.

En resumen, el equipo de trabajo asume la responsabilidad de comprar, armar, configurar la computadora y periféricos requeridos, equipo para la toma de fotografía y periférico necesario para firma digital, así como impartir las capacitaciones del equipo a los encargados de realizar operativamente el trabajo de registro y publicidad del proyecto.

Monto máximo permitido.

Para adquirir el hardware y software esenciales para implementar el sistema de RPU se dispone de un presupuesto máximo de 1200 dólares.

Puntos a trabajar.

1. Factibilidad Técnica:

- La computadora que se presupuesta es de escritorio, se deben listar y detallar las partes internas. Se debe considerar que el ordenador tiene que dar rendimiento eficiente para el proceso de registro.
- Deben prever alternativas de seguir en línea ante cortes de energía eléctrica, por unos minutos.
- Se debe contar con la totalidad de periféricos necesarios para llevar a cabo las tareas de registro.

- Deben seleccionar un **software base** y justificar su elección. En el caso que se pague licencia, debe presentarle el valor estimado.
- Para la propuesta, el grupo de trabajo, también debe considerar lo siguiente: Dentro de la comunidad estudiantil de nuestra facultad, es importante tener en cuenta que existen dos estudiantes con discapacidad visual: uno con ceguera total y otro con disminución visual. Estos estudiantes merecen igualdad de oportunidades y acceso a todas las actividades, incluyendo el proceso de registro.

Para asegurar que el proceso de registro sea inclusivo y accesible, se debe implementar herramientas que permita al software de manera que sea compatible con dispositivos y programas que favorezcan la accesibilidad. Sin embargo, para garantizar que estos dos estudiantes puedan ejercer su derecho al registro sin inconvenientes, es necesario considerar tanto el hardware como el software adecuado.

2. Capacitación:

Indicar que capacitaciones ofrecen a los encargados del sistema (sobre el armado de equipo, registro y actualización de los formularios). Deben mencionar el tema, breve descripción, el objetivo y la cantidad de encuentros programados para la capacitación.

Además se deben listar los softwares de aplicación que van a utilizar para llevar a cabo dichas capacitaciones.

3. Cronograma de Trabajo:

Deben presentar un cronograma que describa las etapas y plazos estimados para el proceso de registro: armado de computadoras, instalación y pruebas de software- hardware, las capacitaciones a estudiantes y simulacros que consideren necesarias.

El cronograma de trabajo se representa por medio del **Diagrama de Gantt**.

4. Otros documentos:

- Nota Formal a la Autoridad: deben redactar una nota formal dirigida a la Autoridad máxima de la Facultad de Ciencia y Tecnología, solicitando la autorización de fondos necesarios

(calculado por el grupo de trabajo) para llevar a cabo el proyecto.

- Presupuestos Reales: Se deben adjuntar dos presupuestos reales obtenidos de comercios especializados en tecnología. Pueden ser sitios webs oficiales.

Instrucciones para la Entrega del Trabajo Práctico.

Formato del Archivo.

El trabajo práctico deberá ser entregado en formato **PDF**. Esto garantizará que el documento mantenga su formato original y sea fácilmente legible por todos.

Plataforma de Entrega.

El aula virtual dispondrá de una sección específica destinada a la entrega de trabajos prácticos.

Carátula del Trabajo.

- Universidad: [Nombre de la Universidad]
- Facultad: [Nombre de la Facultad]
- Carrera: [Nombre de la Carrera]
- Cátedra: [Título de la Cátedra]
- Trabajo Práctico: [Título del Trabajo Práctico]
- Profesores: [Nombre de los Profesores]
- Integrantes del Grupo: [Nombres de los Integrantes]
- Comisión: [Número de Comisión]
- Fecha de Entrega: [Fecha de Entrega]
- Año Lectivo: [Año Lectivo]

Formato del Documento.

- Tipo de Letra: Arial
- Tamaño de Letra: 12
- Interlineado: 1,5 líneas
- Alineación del Texto: Justificada
- Sangría de Párrafo: 1,25 cm en la primera línea
- Listas: En caso de presentar listas, utilizar viñetas para una mayor claridad y organización.
- Numeración de página.
- Insertar un índice, luego de la carátula para una mejor lectura.

Estructura del Informe.

El informe se organizará de manera coherente y ordenada en función de los siguientes puntos esenciales:

1. Nota a la Autoridad de la FCyT: Presentación formal de la solicitud de fondos y recursos necesarios para la ejecución exitosa del proyecto. Especificación del monto máximo requerido.
2. Objetivos principales del proyecto: exposición clara y concisa de los objetivos centrales del proyecto de implementación del Sistema RPU en la FCyT-UADER.
3. Factibilidad técnica y recursos necesarios: análisis detallado de los requerimientos técnicos necesarios para llevar a cabo el proyecto. Evaluación de los recursos indispensables en términos de hardware y software.
4. Capacitación: detalle de las capacitaciones propuestas para la comunidad de estudiantes.
5. Cronograma de trabajo: por medio del Diagrama de Gantt representar el cronograma.
6. Presupuestos detallados: presentación de los presupuestos obtenidos de comercios especializados en tecnología. Detalle específico de los costos asociados a los componentes hardware y software.
7. Cierre final del trabajo: Conclusión generales de cómo vinculan los contenidos del trabajo con los de la cátedra.

Cada punto será debidamente delineado para garantizar la cohesión y la claridad en la presentación del contenido. Asimismo, siguiendo este formato, se asegura una entrega ordenada y profesional del trabajo práctico.

Información sobre la Presentación Oral.

El equipo deberá llevar a cabo una exposición oral sobre el contenido del trabajo realizado, y en este sentido, es fundamental considerar los siguientes aspectos:

- Duración de la exposición: la duración de la exposición será de 10 minutos, manteniendo el límite establecido.
- Es crucial que el equipo se organice de manera estratégica para abordar los aspectos esenciales del trabajo dentro del tiempo designado. Se recomienda realizar una prueba previa de la presentación para ajustar el contenido y la dinámica antes de la exposición final.
- Participación de todos los integrantes: cada miembro del equipo debe involucrarse activamente en la exposición. Cada voz y perspectiva son valiosas para una presentación completa y enriquecedora.
- Herramientas visuales: tienen la opción de emplear una presentación visual para respaldar su defensa oral. Pueden seleccionar la herramienta que consideren más adecuada para destacar los puntos clave de su trabajo.

El éxito de su exposición radica en la organización, la coherencia y la efectividad de la comunicación.

Criterios de Evaluación para la Corrección del Trabajo.

La evaluación del trabajo se basará en los siguientes aspectos clave:

- **Contenidos:** la profundidad y precisión de los contenidos abordados en el trabajo serán evaluados para determinar la comprensión y aplicación del tema.
- **Formato y presentación:** la presentación del trabajo en el formato establecido será considerada para asegurar una presentación uniforme y profesional.
- **Exposición oral:** se evaluará la capacidad del equipo para comunicar eficazmente los aspectos fundamentales del trabajo durante la exposición oral. El respeto al tiempo asignado y la participación activa de todos los miembros también serán tenidos en cuenta.
- **Trabajo en equipo:** La colaboración y cohesión del equipo en la ejecución del trabajo serán valoradas. Se espera que cada miembro contribuya de manera significativa.
- **Cumplimiento de fechas:** La puntualidad en la entrega del trabajo dentro de los plazos establecidos será un factor de evaluación importante.

Fecha de entrega.

Fecha de entrega: 11 de octubre