

Introducción

- El siguiente trabajo práctico tiene como objetivo la aplicación de los conceptos vistos en la materia en un ejemplo similar a la vida real.
- Esta actividad debe realizarse en forma grupal, conformando grupos de 4 integrantes.

Descripción

Organismo: Colegio de Informáticos de Entre Ríos.

Manuel Alberti 228, Paraná Entre Ríos - Argentina

El Colegio de Profesionales de Ciencias Informáticas de Entre Ríos (COPROCIER) es la institución que representa a los profesionales de la informática de la provincia, a través de su matriculación. La entidad nuclea a los profesionales que poseen título de grado en carreras de Ciencias Informáticas que se dictan en las universidades de nuestro país.

El Colegio fue creado por Ley Provincial Nº 9498, sancionada en el año 2003, que regula las condiciones para el ejercicio de la profesión en Entre Ríos, y asume como función principal la de representar y proteger los derechos de los matriculados en sus diversos ámbitos de actuación, promoviendo el ejercicio legal de la profesión.

Con la sanción de la ley y la creación del Colegio se logró regular e institucionalizar el ejercicio de la profesión informática, dando respuesta a las exigencias del medio, marcado por la demanda de un trabajo cada vez más especializado, así como por el alto nivel académico alcanzado en las carreras universitarias de la disciplina.

Desde su creación, COPROCIER ha tenido un notorio crecimiento en cuanto a cantidad de matriculados, inserción en el medio y desarrollo institucional. Actualmente, nuestra entidad nuclea a más de 500 matriculados en toda la provincia y sostiene vínculos de cooperación con distintas instituciones del medio.

Entre otras funciones, el Colegio define como sus objetivos:

- Estimular el profesionalismo y prestigio de la profesión, así como promover las buenas prácticas profesionales.
- Incentivar la capacitación de los colegiados, a través de propuestas de formación propias o en convenio con instituciones del ámbito académico.
- Asesorar a los organismos del Estado, Consejos o Cámaras Empresarias, entidades intermedias e instituciones afines en áreas de su incumbencia.
- Velar por la ética profesional a través del cumplimiento del Código de Ética.
- Combatir el ejercicio ilegal de la profesión
- Incentivar relaciones solidarias y de cooperación entre colegas.
- Promover entre sus matriculados el compromiso de contribuir a mejorar la calidad de vida de la sociedad en su conjunto.

Este Colegio es la única entidad en la provincia que puede controlar la habilitación y vigencia de las matrículas profesionales en Ciencias Informáticas, respaldando tanto al profesional que realiza su tarea, como al usuario o empresa que lo contrata.

El COPROCIER es una institución democrática y federal. En tanto entidad intermedia de la provincia, busca participar, intervenir y colaborar en el desarrollo de nuestra región. Con ese objetivo, se propone establecer

vínculos de calidad y cooperación con instituciones del ámbito académico, fuerzas vivas y sectores económicos y productivos.

La COLEGIO tiene la siguiente estructura departamental:

- **Directorio:**
 - Presidencia
 - Vicepresidencia
 - Secretaría
 - Prosecretaría
 - Tesorería
 - Vocalías
- **Tribunal Arbitral y de Disciplina:**
 - Presidencia
 - Vicepresidencia
 - Secretaría
- **Órgano de Fiscalización**

El directorio ha decidido implementar un Sistema de Prestaciones Profesionales que permita a la institución la gestión de aportes de sus matriculados por trabajos realizados para grandes clientes. A partir de este proyecto, el directorio decide crear un nuevo departamento llamado **Prestaciones Profesionales**, que tendrá a cargo todo lo referido a la gestión de grandes clientes y el padrón de matriculados adheridos.

Este departamento tendrá como objetivos principales realizar convenios de trabajo con instituciones físicas y digitales. Pondrá a disposición el padrón de matriculados adheridos a este nuevo sistema, detallando toda la trayectoria de cada matriculado o realizando búsquedas específicas según los requerimientos del cliente.

Padrón de matriculados

- Para el matriculado la adhesión es voluntaria, pero aquellos que lo hicieran el colegio les brindará diferentes beneficios, como obra social y aportes jubilatorios, descuentos extras en capacitaciones, alquileres de salón del colegio para eventos, entre otros.
- Los matriculados deberán registrarse en una plataforma y mantener actualizada su trayectoria académica y la laboral que esté fuera de este sistema.
- Se establecen tres categorías de matriculados según su antigüedad desde la obtención del título. Categorías: C hasta 10 años, B hasta 20 años y A mayor a 20 años inclusive.
- Los matriculados deberán registrar una cuenta bancaria.

Nomenclador

- Se realizará un único nomenclador que establece los honorarios de los profesionales y los gastos.
- Se dividirán en dos grandes grupos: consultas y prácticas, ambas tienen honorarios.
- Sólo las prácticas tienen costos y si la denominan Gastos.
- El nomenclador de tareas diferenciará los honorarios del profesional por categoría, en cambio los valores del gasto son únicos para las tres categorías.
- Un cliente debe firmar un convenio con el colegio por un período de dos meses como mínimo y cuatro meses como máximo. Una vez firmado el convenio, los honorarios y gastos son los que se establecieron en el convenio según el nomenclador a la fecha de la firma.

Sobre el sistema de tareas

El matriculado realizará un trabajo para los clientes del colegio de un presupuesto nomencado ya enviado y aceptado por el cliente. La orden no puede ser diferente al presupuesto, en caso de que el matriculado detecte requerimientos nuevos o no informados por el cliente, se deberá presupuestar nuevamente.

Si el trabajo es realizado según lo presupuestado, una vez finalizado se genera una orden de trabajo, la cual debe estar firmada y aceptada por el cliente.

La orden la presentará en forma virtual el matriculado en la plataforma del colegio antes de finalizar el mes en curso.

La orden tendrá el siguiente detalle:

- Fecha de la orden, cliente, número de presupuesto asociado
- Un detalle de cada tarea con:
 - Código del nomenclador, tarea, honorarios y gastos.
- El colegio cobra en concepto de canon un 1,5% del total de los honorarios del profesional.

Reclamos de clientes

Los clientes podrán reclamar por tareas ya realizadas. Para ello podrá enviar un ticket a través de la plataforma del colegio detallando número de orden y tarea realizada. El colegio será el responsable de atender el ticket y pedir al matriculado que regularice la situación. En caso de que la tarea no pueda ser resuelta por el mismo profesional, se le descontará la práctica realizada por el mismo en la próxima liquidación. El colegio será quien arbitre los mecanismos de suspensión o baja del profesional ante X cantidad de reclamos de clientes.

Cobro de honorarios de los profesionales

- La suma de los Honorarios menos los Gastos y el canon del colegio establecen el neto final de cada orden.
- La liquidación de todas las órdenes presentadas por el profesional serán a mes vencido y serán depositadas en la cuenta del profesional el día 10 del mes siguiente o primer hábil posterior.

Emisión de informes

Mensualmente Prestaciones Profesionales elaborará y enviará al Directorio para ser presentado en asamblea el progreso del área. Dicho informe mostrará el avance en forma general datos objetivos del desempeño de sus matriculados, reclamos de los clientes, balance mensual final de la caja y proyecciones futuras.

Utilizando adecuadamente toda la información aportada y *considerando el enfoque del Análisis y Diseño Estructurado*, se pide lo siguiente:

1. Leer el enunciado y utilizar alguna herramienta de recolección de información (cuestionario, entrevistas, etc), con el fin de indagar sobre cuestiones que no han quedado claras con el enunciado.
2. Planificación de Proyecto (en su momento se entregará un documento para completar los ítems necesarios para tal tarea (objetivos del proyecto, personas involucradas, planificación, presupuesto.)

3. Modelo funcional

- Realizar la definición de Objetivos, Alcances y Límites para el sistema propuesto de manera tal que la definición deberá contemplar entre otras, las funciones relacionadas con el Departamento Sistema de Prestaciones Profesionales.
- DFD. Realizar todos los niveles de desagregación que nos permitan llegar a finalizar con el Diseño Global.
- Diagrama de estructuras de una función elegida por la cátedra en su momento.

4. Modelo de datos:

- Realizar el diseño (DER) y la normalización de todas las tablas que resulten del Diseño Detallado

5. Diseño Arquitectónico del modelo propuesto

6. Incluir modelo de interface (pantallas/impresión).

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. **La entrega es de un estudiante por grupo.**

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.