

LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMDOC II EN FILOSOFÍA Y LETRAS, UBA (1º PARTE)

Con más de cien años de historia, Filosofía y Letras es una de las facultades más antiguas de la Universidad de Buenos Aires. Alejandra Rivadulla fue la responsable de la implementación del sistema de seguimiento de documentación ComDoc II en esta Facultad, y gracias a su trabajo se logró poner en marcha el sistema en un tiempo record de seis meses. En la entrevista narra su experiencia y explica cómo fue posible implementar un sistema informático que alcanza de forma transversal a todas las áreas de una organización con circuitos de trabajo ya establecidos.

En esta primera parte de la charla cuenta el proceso de implementación del sistema, destaca la importancia de realizar un relevamiento previo para conocer el manejo de la Facultad, y la necesidad de contar con el apoyo de las autoridades y de realizar una fuerte tarea de capacitación.

SIU: ¿Cuándo y cómo surge el proyecto de implementar el ComDoc II en la Facultad de Filosofía y Letras?

Alejandra Rivadulla: En octubre de 2004 fui convocada como analista funcional para este proyecto. Mi primera tarea fue relevar todas las áreas de la Facultad para saber qué contacto tenían con los expedientes: qué expedientes les llegaban a su escritorio, qué circuitos seguían y qué relaciones había entre las distintas áreas. Así fue como empezamos a ponernos en tema con la estructura de gestión y la parte no docente de la facultad. Lo que más rescato de este proceso es que resultó una muy buena manera de conocer la estructura de toda la Facultad, y que también sirvió para detectar ciertas falencias.

Uno de los grandes y graves problemas que tenía la Facultad era la pérdida de expedientes. Por otro lado, el circuito para generar expedientes era el siguiente: por ejemplo para pedir el patio de la facultad para hacer una fiesta se generaba un expediente en Mesa de entradas; de ahí Mesa de entradas lo pasaba a Relaciones Institucionales. Si después Relaciones quería derivarlo a otro sector, tenía que volver a Mesa de entradas, porque ellos hacían el control y seguimiento. El hecho de que luego de pasar por cada área tuviera que volver a Mesa de entradas hacía que los tiempos fueran eternos. Es decir que la fecha de la fiesta llegaba mucho antes de que se completara el circuito del expediente.

Entonces, para agilizar tiempos se los dejó de pasar por Mesa de entradas. Como para recibir expedientes ellos usaban unas fichas que registraban de dónde venían y a dónde se dirigían luego, si no pasaban por Mesa de entradas se perdía el rastro. Surgía el problema de saber dónde estaban los expedientes en cada momento. Este hecho motivó a implementar un sistema que pudiera seguir a los expedientes. En este contexto el manejo de ComDoc II me pareció muy sencillo, porque estamos hablando de una facultad donde no había ningún sistema que vinculara a las áreas en forma transversal. Teniendo en cuenta el impacto que provocaría el cambio no podíamos instalar algo muy sofisticado.

SIU: ¿Cómo se dio el proceso de relevamiento y presentación del sistema en la Facultad?

A.J.: Yo empecé a trabajar el 4 de octubre de 2004 y el 4 de abril de 2005 el sistema empezó a funcionar. El equipo de trabajo estuvo compuesto por Pablo Etcheverry, responsable del área de informática de la Facultad, Pablo Gómez, que atiende los pedidos de soporte, Graciela Neira que estuvo encargada del material de capacitación

y yo. Tuvimos una gran cantidad de trabajo en muy poco tiempo, en sólo seis meses. Guillermo (Trutner, responsable del ComDoc II en el SIU) nos dice siempre que lo nuestro fue una maratón.

Nosotros quisimos mostrar el sistema a toda la Facultad pero no pudimos llegar a todas las áreas porque teníamos un tiempo bastante acotado de implementación. En algunas se mostró sólo a las autoridades y en otros sectores se hizo con más detalle, como por ejemplo en la Dirección de Mesa de entradas, despacho y archivo, porque son el corazón de todo esto. Nosotros teníamos muy claro que había tres grandes grupos de perfiles y que el más importante era Mesa de entradas, no despacho ni archivo. Era el corazón del tema y el que iba a tener los cambios más grandes.

Hacia mediados de diciembre se hizo una presentación para los Directores de área y otras autoridades. Allí se mostró cómo iba a ser la operatoria y qué cosas facilitaba el sistema. Yo creo que lo que más aportó a esta institución fue que todo el mundo se hiciera responsable de lo que hace, una participación con compromiso. A partir de la implementación del ComDoc II, queda bien marcado por dónde pasó, quién lo recibió, en qué momento y cuándo volvió a salir del área.

SIU: ¿Cómo se llevó adelante la capacitación?

A.J.: La capacitación se organizó de acuerdo con lo que luego serían los perfiles de usuarios en el sistema. Es decir que del grupo de doscientas personas capacitadas, ciento cincuenta iban a recibir expedientes, tratar el contenido, alguna vez podrían añadir fojas o tomar algún dictamen al respecto y transferirlo para que el expediente siguiera su camino.

Después, había otro grupo que no sólo iba a recibir y transferir, sino que por el tipo de expedientes que manejaba, eran centros de archivo. En áreas como Concursos, Posgrado y Alumnos los expedientes suelen quedar allí y no terminan en el archivo general de la Facultad o en Rectorado. Son centros de archivos particulares y están delimitando un perfil de trabajo. Hubo un gran trabajo dirigido a determinar las áreas que iban a quedar establecidas en el sistema. Algunas, inclusive, fueron subdivididas en sub-áreas, con sus usuarios y sus accesos.

Inicialmente se capacitaron doscientos usuarios repartidos según las sedes. La Facultad tiene varias sedes: una es la de la calle Puán, otra está sobre 25 de mayo (que corresponde a Institutos y al Laboratorio de idiomas), y tiene institutos en el Museo Etnográfico y en Tilcara, en Jujuy. Estos últimos manejan muy pocos expedientes y todavía no se ha llevado el ComDoc II allí. En la primera etapa se citó a toda la Facultad, salvo al Laboratorio de idiomas y los institutos de investigación porque estaban en plena inscripción de cuatrimestre. Fue una capacitación muy elaborada, queríamos que todo el mundo viniera. Entre Graciela Neira, que es Licenciada en Ciencias de la Educación, y yo, que tenía el know how de la implementación, estuvimos armando todo el material durante los meses de enero y febrero. Este material estuvo adecuado a cada perfil. La capacitación de las doscientas personas duró alrededor de tres semanas. Después hubo cuatro encuentros dirigidos especialmente a las seis u ocho personas de Mesa de entradas.

A fines de abril y mayo, cuando ya se había lanzado el sistema, se llamó al laboratorio de idiomas y a los institutos para que participen de una capacitación, porque no podía quedar nadie afuera.

SIU: La incorporación del sistema trajo aparejado un cambio en el parque informático de la Facultad, ¿cómo se llevó adelante este proceso?

A.J.: Informática es un área ejecutora de compras por el know how que tiene sobre los equipos, pero en realidad la decisión de si hay presupuesto para comprar lo que las

áreas pidieron no le corresponde. Eso también implica que no todo depende de informática.

En el relevamiento surgió que había áreas que tenían equipamiento muy obsoleto, que no servía dado las características del ComDoc II. Por ejemplo, en un departamento habían robado la PC. A veces, el Secretario Académico traía su propia impresora porque la de su oficina se había roto.

En definitiva la incorporación del ComDocII llevó a una gran inversión, que llevó mucho tiempo porque se maneja a través de licitaciones. Un año después se logró subsanar el problema de las áreas que se quedaban afuera por no tener máquinas.

Además, contamos con un equipo de soporte técnico fabuloso, que a partir de dos máquinas viejas que no funcionan son capaces de armar una que funciona bien. Contar con un equipo así es fundamental.

SIU: ¿En qué etapa del proceso se encuentran actualmente?

A.J.: Lo que no hicimos fue informatizar todo lo viejo, porque no teníamos nada digitalizado. Esa decisión se tomó debido al enorme volumen de expedientes viejos, que demandó poner un punto de corte. Antes había una persona en Despacho que se encargaba de repartir los expedientes a las distintas áreas. Llevaban unos libritos de recibo que registraba la entrada y salida de cada área. El sistema del librito sigue funcionando con los expedientes viejos que aún siguen circulando. Por un lado, está el remito del ComDoc II y los viejos que siguen dando vueltas.

En la implementación tuvimos algunos problemas con los expedientes que van uno dentro de otro. Todavía estamos tratando de ver cómo resolvemos algunos casos particulares para que los expedientes viejos puedan ingresar al sistema. Si bien hubo algunos inconvenientes que pudimos prever hubo otros que surgieron sobre la marcha. Por eso estamos planeando una segunda capacitación para este año, que tenga en cuenta estas cuestiones.

Al momento, no tenemos todas las funcionalidades del ComDoc II en marcha, sólo manejamos expedientes. No trabajamos con las resoluciones pero queremos incorporarlas este año. Aunque de a poco, porque en una facultad donde no tenían nada informatizado, incorporar todo de golpe es demasiado cambio en muy poco tiempo.

Puedo decir que se cumplieron las expectativas. Si bien hubo algún área que se negó a implementar el sistema en un inicio, luego, al ser implementado por el resto, terminó sumándose. También nosotros pedimos mucha colaboración de las autoridades. El Decano firmó la carta donde se pedía el ComDoc II al SIU y eso representó un compromiso. Hoy por hoy el ComDoc II está incorporado, convive con ellos.

Notas Relacionadas:

-La migración masiva de expedientes en la UNS (InfoSIU #8)

-El ComDoc II: optimización de los recursos públicos (InfoSIU #7)

IDEAS PRÁCTICAS PARA MEJORAR LA ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Por Ricardo Williams, Coordinador general del SIU

Continuando con la serie de artículos relacionados con la Gestión de Requerimientos, se proponen a continuación un conjunto de recomendaciones prácticas a modo de guía orientadora sobre cómo comenzar a mejorar paulatinamente la manera en que se formalizan o especifican los requerimientos.

1. Definición de misión y alcance: Si no se sabe a dónde se está yendo, será muy difícil que finalmente se llegue al lugar correcto. Por eso se sugiere comenzar redactando un pequeño párrafo que sintetice claramente qué se espera del proyecto y que especifique qué se espera finalmente del software a desarrollar, detallando el alcance general deseado para el mismo. El estilo de redacción tiene que estar orientado para que sea fácilmente entendido por las autoridades o responsables de áreas que están solicitando el software nuevo o la ampliación de uno existente. También es conveniente definir un nombre para el proyecto o software a desarrollar.

2. Determinar quiénes son los actores relevantes: El software implementa funcionalidades que fueron solicitadas por alguien. Identificar todos los posibles beneficiarios/usuarios del software, agrupados por perfiles, permite minimizar el riesgo de que el software esté incompleto en términos de funcionalidades requeridas. Asimismo, resulta necesario distinguir y jerarquizar los beneficiarios, de manera de concentrar los esfuerzos sobre las personas más relevantes.

3. Determinar objetivos: El refinamiento de los objetivos es un proceso incremental, ya que es habitual que las primeras definiciones sean de un carácter genérico y hasta de cierta ambigüedad. Podemos entonces definir objetivos generales y avanzar paulatinamente en la definición de objetivos particulares que resulten más concretos y verificables en términos de su realización. Avanzando desde lo general a lo particular, y específicamente a lo que pretenda lograr cada usuario/beneficiario del sistema, podremos encontrar objetivos que resulten conflictivos entre sí. Cuanto más rápido se puedan identificar estas situaciones más sencilla será su solución.

4. Descripción del circuito funcional: El software a desarrollar siempre está inserto en un determinado circuito administrativo que incluye personas, procedimientos, comprobantes, otros sistemas informáticos, etc. Describir correctamente este circuito administrativo no sólo le sirve al analista funcional que está trabajando en determinar los requerimientos, sino que también sirve como marco de referencia para el resto de las personas que integran el equipo de desarrollo, que no necesariamente participan del relevamiento funcional, no tienen contacto con los usuarios ni conocen el contexto en que deberá funcionar el software a desarrollar.

Se recomienda utilizar un formato de "caso de uso" (una forma de detallar el circuito paso por paso desde la perspectiva del usuario) donde se

Utilicen oraciones simples para detallar cada uno de los pasos que se dan secuencialmente en el tiempo. Todo el circuito debería quedar descrito en un único caso de uso, por lo que debe ser redactado con una perspectiva general, sin entrar en detalles.

Es muy importante definir si lo que se va a describir es el circuito como actualmente está funcionando o si se desea definir un circuito que incorpora mejoras respecto al actual. En el segundo caso, el proceso implicará repensar o reingenierizar el proceso administrativo, previo a desarrollar el nuevo sistema informático.

5. Detallar principales prestaciones funcionales: Se sugiere detallar una lista de prestaciones funcionales que el software debe cumplir, agrupadas por perfiles de usuarios (también llamados actores). Cada prestación funcional debe estar definida en uno o dos renglones.

6. Especificar requerimientos: Describir el comportamiento esperado para cada una de las prestaciones funcionales detalladas en el punto anterior. Se recomienda redactarlo desde el punto de vista del usuario, poniendo foco en los aspectos conceptuales de lo que debe hacer y no tanto en detalles sobre comportamiento interno del software, ya que puede resultar de interés para el equipo de desarrollo pero no tanto para el usuario final. Cuanto más conceptual sea la descripción más fácil será de mantener actualizado, y podría ser un buen insumo para redactar el manual conceptual del sistema.

Se sugiere utilizar el formato de “caso de uso”; y complementarlo con un diagrama de interacción cuando se lo considere oportuno.

7. Determinar requerimientos no funcionales: Es necesario prestar especial atención a aquellas cosas que deben ser tenidas en cuenta a la hora del diseño del sistema, más allá de la especificación funcional detallada que se realice. En general se dice que los requerimientos no funcionales son “restricciones”

Algunos ejemplos posibles de este tipo de requerimientos son:

- “El desarrollo se debe hacer utilizando PHP y PostgreSQL”
- “Quiero que la solución funcione tanto en el explorador Mozilla como Explorer”
- “Se van a procesar 18 mil transacciones en un periodo de tiempo de tres días”
- “La operación xxx se debe poder realizar utilizando teclas, sin necesidad de disponer de un mouse”

Es muy importante que este tipo de requerimientos no contengan ambigüedades. Un ejemplo de un requerimiento ambiguo podría ser: “se desea que el sistema sea rápido y que presente una interfaz amigable para el usuario”.

8. Determinar prioridades: Hasta aquí podemos afirmar que conocemos lo que esperan los usuarios del sistema a desarrollar. La siguiente pregunta es cómo definimos la secuencia en que deben desarrollarse las prestaciones funcionales. Una opción es que el equipo de desarrollo lo defina utilizando su

propio criterio, lo cual no es recomendable porque difícilmente sea concordante con las necesidades reales.

Por ello, se recomienda que las prioridades queden formalmente definidas por los propios interesados. De esta manera se pueden planificar prototipos o ciclos de desarrollo incrementales que respondan a las necesidades operativas.

Estas recomendaciones deberían ser tenidas en cuenta siempre, más allá del tamaño del proyecto o sistema a desarrollar. Es un error pensar que sólo tiene sentido aplicar este tipo de recomendaciones en determinados casos. La idea es utilizar siempre el mismo patrón de trabajo, si bien de acuerdo con el tamaño del software podremos tener especificaciones tanto de dos como de hasta cincuenta carrillas.

Notas relacionadas:

- *Requerimientos: ¿Cómo evaluar su calidad? (InfoSIU # 12)*
- *Un primer abordaje a la gestión de requerimientos (InfoSIU # 11)*

EL SOFTWARE: LA TÉCNICA CULTURAL DE NUESTRO TIEMPO**Beatriz Busaniche, miembro de la Fundación Software Libre América Latina**

El software está en todas partes. Hoy en día, dependemos ciegamente de programas informáticos que mantienen funcionando nuestros celulares, cajeros automáticos, urnas electrónicas, bases de datos, sistemas de automatización y todo tipo de computadoras que rodean nuestras vidas casi sin que nos demos cuenta.

Somos dependientes de que los sistemas funcionen, especialmente cuando la digitalización avanza a pasos gigantes y cubre cada día nuevas esferas de nuestra práctica social. Los programas informáticos dan soporte a nuestras comunicaciones y archivan nuestra memoria social.

Pero el avance de la tecnología informática en nuestro entorno social fue tan abrupto que la mayoría de las personas no tuvieron margen para reflexionar sobre una característica distintiva de nuestra era digital: la dependencia absoluta del “software”, los programas básicos para procesar, almacenar y transmitir información.

Poco preguntamos sobre las reales implicancias de esto: ¿Quién toma decisiones sobre los programas? ¿Quién los escribe y modifica? ¿Tenemos real acceso a esos programas que regulan nuestras interacciones?

El software, antes de ser producto, es lenguaje. Los programadores escriben en “lenguajes de programación”, expresiones simbólicas de la solución de un problema específico. La habilidad de crear estos programas, sin los cuales los datos digitalizados son completamente inútiles, constituye la técnica cultural distintiva de la era digital.

Quién monopoliza la técnica cultural de su tiempo, monopoliza enorme poder. En silencio, casi sin que le prestemos atención, la colonización informática avanzó sobre nuestras sociedades afianzando uno de los fenómenos de centralización y concentración más sorprendentes de los que la humanidad tenga memoria. El software privativo instalado en millones de computadoras en todo el planeta, presentado como opción natural única, constituye el arrollador avance de uno de los monopolios más extremos y peligrosos de nuestro tiempo.

Cuando sacamos esta discusión de la simple preocupación por las ganancias de una o dos empresas de software y la enfocamos desde las implicancias socio-culturales y

políticas que tiene, nos damos cuenta de que nuestra única salida es el uso y adopción de Software Libre.

¿Qué es el Software Libre?

El software libre [1], según la definición de la Fundación del Software Libre [2], es aquel que, por sus términos de licencia, otorga a usuarios y desarrolladores cuatro libertades fundamentales:

- * La libertad de usar el programa, con cualquier propósito (libertad 0).
- * La libertad de estudiar cómo funciona el programa, y adaptarlo a las propias necesidades (libertad 1). El acceso al código fuente es una condición previa para esto.
- * La libertad de distribuir copias, con lo que es posible ayudar a nuestro vecino (libertad 2).
- * La libertad de mejorar el programa y hacer públicas las mejoras a los demás, de modo que toda la comunidad se beneficie (libertad 3). El acceso al código fuente es un requisito previo para esto.

Sólo con Software Libre podemos realmente dominar la técnica cultural de nuestra era, aprender, adaptar, compartir, crear y generar capacidades locales que nos permitan desarrollar los sistemas informáticos de los cuales somos cada día más dependientes. Usando Software Libre recuperamos el control de nuestros sistemas y nuestros datos, y con ellos damos un paso estratégico hacia nuestra propia independencia y soberanía tecnológica e informacional.

[1] <http://www.gnu.org/philosophy/free-sw.es.html>

[2] <http://www.gnu.org> y <http://www.fsf.org>

Copyright (C) 2006 FSFLA / CaFeLug

Se permite la distribución y copia literal de este artículo por cualquier medio, siempre y cuando sea conservado en su totalidad.

Notas relacionadas:

-Licenciamiento de Software (InfoSIU #4)

Datos de la autora:

Beatriz Busaniche. Licenciada en Comunicación Social de la Universidad Nacional de Rosario y miembro de la Fundación Software Libre América Latina (www.fsfla.org), organización dedicada a la defensa y promoción del concepto y la filosofía del Software Libre. Asimismo, trabaja para Fundación Vía Libre (www.vialibre.org.ar) y es colaboradora del CaFeLug, Grupo de Usuarios de Software Libre de Capital Federal (www.cafelug.org.ar) y USLA, Usuarios de Software Libre de Argentina (www.usla.org.ar).

TALLER DE USUARIOS SIU-PAMPA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

La Universidad Nacional de Entre Ríos implementó el sistema de gestión de personal SIU-Pampa en el 2004. Al año siguiente, la Universidad decidió realizar la descentralización de la gestión de personal (manejo de legajos y cargos) del sistema en las facultades. Esta decisión trajo aparejada una serie de acciones entre las que se destacó la capacitación a los nuevos usuarios.

El SIU conversó con Clara Díaz, responsable de implementación, Fátima Obispo, del área de Personal y Norma Caire, del área de Liquidaciones. A continuación presentamos una síntesis de la charla, donde las entrevistadas describen las características que tuvo el taller, opinan sobre sus resultados y anticipan, entre sus proyecciones a futuro, la formación de un comité de usuarios interno y la necesidad de transmitir una visión integrada del sistema a los usuarios.

La idea de realizar un taller de capacitación para usuarios del SIU-Pampa surgió a partir de la instalación del sistema en todas las facultades. Díaz cuenta que al

implementar el sistema, solo se brindaron los conocimientos mínimos para que los usuarios pudieran ingresar los datos más importantes al sistema. En aquel momento se hizo evidente la necesidad de una instancia más intensiva de capacitación. El proyecto finalmente se concretó en marzo de este año.

El taller duró dos jornadas y estuvo dirigido al área de personal de cada unidad académica. El objetivo principal fue transmitir el concepto de legajo único por agente. La noción de legajo único implica que todos los datos del personal están contenidos en un solo lugar, que no se puede modificar algún dato en forma independiente al legajo de la persona y que cada modificación que se realiza acarrea cambios en la liquidación de los haberes.

En la primera jornada se desarrolló un análisis teórico-práctico del SIU-Pampa; Clara Díaz describe el comienzo de la jornada: “iban viendo y probando, cada uno tenía una terminal con el SIU-Pampa individual instalado y una base de datos de prueba. Esto permitía que pudieran hacer las modificaciones que quisieran sin afectar al resto. También tenían acceso a liquidar sueldos, y así conocer el circuito completo”.

Durante la segunda jornada continuaron con una guía práctica de casos posibles, “allí se plantearon distintos problemas que sirvieron para conocer la problemática de cada uno en función de las necesidades que tienen, como por ejemplo informes o reportes varios”, continúa relatando Díaz.

Participaron de la capacitación veinte personas pertenecientes a todas las facultades. Ante la pregunta sobre si planean repetirla, contestan que sí pero con la introducción de una variante: “la idea es contar con una capacitación continua a través de un mini comité de usuarios, que además de los temas propios del sistema, aborde problemáticas de procedimientos a fin de unificar los criterios entre las facultades”, explica Díaz. Teniendo en cuenta que la UNER tiene nueve facultades distribuidas en cuatro ciudades, esta idea resulta un desafío interesante.

Según las entrevistadas, los resultados del taller son muy positivos; en el mes de abril se hizo la renovación automática de cargos en todas las facultades y el proceso se realizó sin inconvenientes. Cabe destacar que todas las novedades que cargan las facultades son controladas previamente a la actualización en el sistema. Esta es una instancia de control que busca prevenir el riesgo de cometer errores. Fátima Obispo destaca que otro beneficio del taller fue que sirvió para debatir y modificar algunos criterios como los de las ayudas escolares: “cuando llega un certificado escolar se paga la asignación y hay un lapso de 3 meses para presentar el certificado, en ese caso ¿cómo hacíamos para registrar si se entregó o no?”. Con todos los usuarios se acordó la manera de trabajar para este caso por ejemplo.

Clara Díaz remarca que la organización de los mini comités está supeditada a una cuestión presupuestaria, ligada principalmente a los traslados desde las facultades a Concepción del Uruguay, donde está el Rectorado. “Eso depende finalmente de cada unidad académica, pero creo que el sistema nos brinda muchos beneficios y herramientas que deberían aprovecharse al máximo”.

Para Obispo la continuidad de los talleres es muy importante para reforzar los lazos personales entre las facultades, y comenta que “hasta ese momento sólo conocía a la gente de las unidades académicas por teléfono, y el encuentro cara a cara es muy diferente”. Más adelante en la conversación, continúa: “interactuar en esos espacios es muy bueno. Cada uno plantea un problema distinto y ese es el lugar para resolverlo. Trabajando en grupo se solucionan mejor las cosas. Es muy similar a lo que pasa cuando venís a la reunión de comité de SIU-Pampa, empezás a escuchar otros que tienen los mismos problemas que vos y te sentís menos solo”.

Las tres entrevistadas coinciden en que antes de la realización del taller la comunicación entre las unidades académicas, sin que mediara Rectorado, era casi inexistente. El taller sirvió para revertir esta situación. A partir de ese encuentro se pusieron de acuerdo en ayudarse a resolver ciertos temas y estar en contacto de manera más cotidiana, sobre todo aquellas facultades que están en la misma ciudad. Cabe destacar que el taller también fue un espacio para la toma de conciencia de la magnitud del trabajo que realizan y del impacto que tiene el dato que se ingresa en otra parte del circuito de la gestión de personal.

La descentralización del sistema trajo muchos beneficios pero al mismo tiempo mayor trabajo de control de la información por parte de Rectorado en el período de adaptación. En este punto la visión de Fátima Obispo es muy oportuna: “Si vos cargás los datos de tu facultad, tenés conocimiento sobre tu personal y, por lo tanto, te resulta más fácil que si estás en Rectorado y te llegan los datos de todas las unidades académicas. A partir de la descentralización, el Rectorado solo debe controlar la documentación”. Clara Díaz agrega que se generan menos errores porque en las facultades existe una distancia más corta entre la documentación y el sistema, incluso en algunos casos la misma persona realiza ambas tareas (manejo de documentación y carga de datos en el sistema).

En la actualidad los esfuerzos están abocados a disminuir la carga de trabajo destinada a control, que las entrevistadas consideran como parte de la etapa de implementación: “No pensamos que íbamos a tener tanto trabajo de control, pero notamos que si no controlamos habría muchos errores” sostiene Díaz, y agrega “esta situación afecta únicamente al personal de Rectorado. El hecho de que tengas la gente abocada a un control de una modificación salarial, hace que esas personas no puedan estar haciendo otro trabajo”.

La Universidad tiene proyectado un nuevo taller, y entre sus contenidos figura el módulo de licencias. Con relación a ese tema, las entrevistadas destacan la necesidad de trabajar sobre los circuitos administrativos. Al respecto Clara Díaz sostiene que “en los comités de usuarios internos sería conveniente establecer pautas de trabajo esto se hace así, por determinado motivo. También sería fundamental exponer los riesgos que puede implicar ingresar mal un dato. Además, es necesario resaltar el alcance que tiene vincular correctamente los cargos, porque al no conocer las consecuencias no se suele dar el valor real que posee. Por ejemplo, se puede pagar mal un sueldo por haber dado mal de alta la fecha a un cargo”.

Para Fátima Obispo, en la próxima capacitación sería conveniente reunir a las áreas de personal y liquidaciones. Desde su punto de vista esto sería fundamental para trasladar la integridad del sistema a los circuitos, y agrega: “las facultades parecen no estar al tanto de que si no vinculás bien un cargo, por ejemplo, el SAC (sueldo anual complementario) va a salir mal. Creo que eso es así porque si no estás en contacto directo, no le das la importancia que realmente tiene”.

Norma Caire cierra la idea: “La participación de personal y liquidaciones es fundamental para mostrar a las dos áreas el impacto que tiene la información que manejan, porque el circuito comienza con la carga de datos de un agente. Es fundamental que todos los que trabajan con el sistema sean plenamente conscientes de eso”.

Algunos datos de la UNER:

- * La planta de personal está compuesta por 1842 legajos activos que corresponden a:
 - 64 cargos de autoridades superiores
 - 2395 cargos docentes
 - 548 cargos no docentes

* El SIU-Pampa se encuentra distribuido en varias ciudades:

- Rectorado; Concepción del Uruguay
- Facultad de Bromatología - Gualeduaychú
- Facultad de Ciencias Agropecuarias - Oro Verde
- Facultad de Ciencias de la Administración - Concordia
- Facultad de Ciencias de la Alimentación - Concordia
- Facultad de Ciencias de la Educación - Paraná
- Facultad de Ciencias de la Salud - Villaguay
- Facultad de Ciencias Económicas - Paraná
- Facultad de Ingeniería - Oro Verde
- Facultad de Trabajo Social - Paraná

TALLER DE USUARIOS SIU-PAMPA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ENTRE RÍOS

El sistema de gestión académica SIU-Guaraní realizó su reunión de Comité de Usuarios N° 18 el pasado 19 de mayo pasado.

Las reuniones de Comité son un espacio donde los usuarios del sistema se encuentran para compartir experiencias, debatir problemas en conjunto y consensuar las mejoras que tendrán las futuras versiones del SIU-Guaraní. En esta oportunidad concurrieron alrededor de 80 usuarios de más de 20 universidades de todo el país.

El evento comenzó con una ronda de requerimientos de las universidades a fin de acordar las prioridades para las mejoras del sistema, que serán programadas e incorporadas a la versión 2.05.0 de septiembre de 2006.

A continuación se mostraron las conclusiones del trabajo realizado por el comité de datos censales. En este comité participaron las Universidades Nacionales del Centro de la Provincia de Buenos Aires (UNICEN), Córdoba, General San Martín, General Sarmiento, Rosario, la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria (CONEAU) y el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC). Estas instituciones trabajaron con la coordinación del SIU en la actualización de los datos censales que se solicitan a los alumnos a través del SIU-Guaraní.

Entre las principales modificaciones presentadas por Alicia Auzmendi, Directora de Estadísticas de la UNICEN, se destacan la ampliación de los datos que permiten conocer la situación socioeconómica de los alumnos y la incorporación de consultas sobre becas y sobre brecha digital. La actualización de datos censales se realiza habitualmente durante la reinscripción anual a carrera. Asimismo, el SIU-Guaraní cuenta con una opción especial, que está siempre disponible para que el alumno actualice sus datos cuando lo desea.

Durante el Comité también se mostraron algunas de las mejoras incluidas en la versión 2.04, que contó con la incorporación de 130 requerimientos. Entre las mejoras incorporadas se encuentran:

Módulo de encuestas para alumnos y docentes: Permite armar encuestas dinámicamente y elegir el conjunto de la población (materia, comisión, etc.) al que estará dirigido. Las encuestas se definirán desde la aplicación de gestión de SIU-Guaraní y solo podrán ser respondidas vía Web (SIU-Guarani3W).

Módulo de encuestas para alumnos y docentes: Permite armar encuestas dinámicamente y elegir el conjunto de la población (materia, comisión, etc.) al que

estará dirigido. Las encuestas se definirán desde la aplicación de gestión de SIU-Guaraní y solo podrán ser respondidas vía Web (SIU-Guaraní3W).

Interfaz Moodle: Se trata de una herramienta de software libre que brinda servicios a docentes y alumnos para los cursos que se dictan a distancia. La versión incluye una interfaz entre SIU-Guaraní y este software que, entre otras funcionalidades, permite a los docentes establecer una comunicación activa con los alumnos y dejar a disposición material para el curso.

Prórrogas de requisitos por alumno: Permite otorgar prórrogas para la entrega de los requisitos de ingreso de un alumno en particular. Debido a esto, se modificó la ficha del alumno y se adaptó el proceso de cierre de período de inscripción para que tenga en cuenta las prórrogas otorgadas.

Con relación a este último tema y aprovechando las reiteradas consultas al respecto, se presentó un documento elaborado por el SIU sobre el circuito de requisitos de ingreso, que contempla condicionalidades, prórrogas, rechazos, etc. Este documento se encuentra disponible para los usuarios del sistema en el sitio Web del SIU.

Las encuestas realizadas al finalizar la reunión dan cuenta de una opinión mayoritariamente positiva sobre el trabajo realizado en torno a datos censales. También relevaron que el 71% de las unidades académicas realiza la actualización de los datos censales anualmente. En cuanto al módulo de preinscripción, el 24% contestó que en su unidad académica se utiliza y un 36% considera que el módulo será incorporado. Con respecto a la versión que se utiliza del sistema, el 43% de los encuestados usa la versión 2.03.1 del SIU-Guaraní, lanzada en febrero de 2006, el 24% la versión 2.03.0 y el 17% la 2.02.0.

Al finalizar el encuentro se fijó como fecha para el próximo Comité de Usuarios el día viernes 11 de agosto de 2006. Este encuentro tendrá como objetivo comenzar a definir las mejoras para la versión 2.06.0, a entregarse en abril de 2007.