Plan de Acción de Sistemas

Procedimiento de Inducción de un nuevo integrante a un proyecto del área de Sistemas

Acceso Norte Ruta Nacional Nº3 Caleta Olivia (9011) Santa Cruz TEL. 0297 4854888 Int 114
e-mail: pas@uaco.unpa.edu.ar

Este documento cumple con las pautas establecidas por el Plan de Acción de Sistemas y fue creado utilizando el EST_DOCUMENTACION_V2.1.pdf.

La información contenida en este documento esta sujeta a modificaciones.

Autor

Avalos, Adriana de los Ángeles
Miranda, María Gabriela

® Impreso en el PAS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4

1.1. Propósito del documento.....4
1.2. Referencias 4

2. LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN.....4

2.1 Fundamentación.....4
2.2 Objetivos.....5

3 PROCEDIMIENTO DEL INDUCCIÓN.....5

3.1 Inducción al área PAS.....5
3.2 Definición del Plan de Inducción.....6
3.3 Seguimiento de la Inducción 7
3.4 Cierre de la Etapa de Inducción.....8

4. ANEXOS 8

1. Introducción

1.1. Propósito del documento

Este documento contiene el procedimiento de inducción que se propone desde el área Plan de Acción de Sistema ejecutar para la incorporación de un nuevo integrante a un proyecto y/o al área de sistema que sirva de forma sostenida como guía para la transferencia del conocimiento que cualquier profesional debe adquirir en el área de Sistemas.

En este marco se crea el presente documento donde se establecen los objetivos que se persiguen, los requisitos para su ejecución, y las actividades que el integrante deberá realizar en el área PAS.

El tiempo recomendado para realizar la inducción de un nuevo agente en el área es de tres meses.

1.2. Referencias

PAS_PROPUESTA REESTRUCTURACION_2010_V2.5.pdf
PAS_DOCUMENTO DE DEFINICION DEL PROCESO_ V 2.0.doc
Ordenanza 087/07-CS-UNPA.
Convenio colectivo de trabajo.

2. Lineamientos del procedimiento de inducción

2.1 Fundamentación

Dada la diversidad y complejidad de los dominio de trabajo, el proceso de aprendizaje puede consumir demasiado tiempo si el mismo no es organizado, ni controlado lo que puede provocar la omisión de temas o tareas fundamentales para garantizar el servicios a brindar por el área de sistema.

El nuevo integrante del área Informática deberá contar con aptitudes personales que le permitan integrarse, trabajar en equipo, ser autodisciplinado y autodidacta, de manera de obtener los mejores resultados a corto tiempo.

Deberá adquirir experiencia en las siguientes actividades tales como: Desarrollo de nuevas aplicaciones, Mantenimiento de Software, Desarrollo de Software, Indagación y Especificación de Requerimientos, participación en actividades de Gestión de las Configuraciones, Aseguramiento de la Calidad y Testing.

El proceso de inducción se compone de dos etapas, la primera relacionada con las generalidades del área que estará a cargo del responsable del sub – área CPC, mientras que la inducción a un dominio y sistema en particular será definido por el responsable del proyecto en cuestión. La función de los responsables de la inducción será la de asesorar y acompañar al nuevo integrante durante el periodo de tiempo fijado en el plan de inducción definido a partir del presente procedimiento.

2.2 Objetivos

Como parte del procedimiento de inducción, se espera posibilitar que el nuevo integrante:

- Se adapte al área PAS como también desarrollar sus sentidos de permanencia en la UNPA.
- Se integre al área PAS y al proyecto designado.
- Adquiera un vasto conocimiento del dominio y del sistema asociado al mismo.
- Adquiera habilidades metodológicas necesarias para el abordaje de los problemas planteados resolviéndolos de manera disciplinada.
- Adquiera habilidad en la investigación y sistematización de los datos relevantes para el PAS.
- Adquiera habilidad en el uso de herramientas y técnicas útiles para la resolución de problemas planteados.

3 Procedimiento del Inducción

3.1 Inducción al área PAS

Las actividades que el agente realice en el área PAS están enmarcadas dentro de proceso de desarrollo definido[1] para el área. A partir de ello el agente puede cumplir diferentes roles dependiendo de las actividades planificadas. Para poder llevar adelante sus actividades diarias e interactuar con los diferentes proyectos y sub áreas deberá fundamentar el abordaje de los siguientes temas o items:

- Políticas de la UNPA (estatuto y convenio). Información referente a la UNPA incluye historia, propósitos y misión, objetivos generales, autoridades principales, estructura organizacional. Le permitirá al nuevo agente tener una visión a grande de la institución, como también saber los derechos y obligaciones
- Organización del área. Se proporciona información sobre los objetivos del área y funciones del mismo.
- Presentación del procedimiento de Soporte a Usuarios. Se proporciona el procedimiento propiamente dicho, el agente conocerá el circuito que brinda asistencia al usuario desde el área.
- Capacitación sobre el sistema GLPI. Se utilizara el material generado para la capacitación interna al área para conocer el funcionamientos, se presentaran los siguientes artefactos: instructivo e documento de configuración.
- Proceso del área. El área de CPC presentara el modelo vigente del proceso utilizado por el área, el agente deberá aplicar en lo posible todas las etapas del mismo a un sistema puntual.
- Conocimiento general de los sistemas administrados por el área. Se brindara el conocimientos de los sistemas que se administran desde el área de manera que le permita analizar, evaluar y participar en propuestas para optimizar aquellos sistemas de información específicos de uso en el ámbito de desempeño laboral. También se

[1] PAS_DOCUMENTO DE DEFINICION DEL PROCESO_ V 2.0.doc

presentara al SIU y se describirá las soluciones brindadas por este hacia la gestión administrativa y toma de decisiones de Universidades Nacionales y de otros organismos gubernamentales.

- Presentación del Repositorio del área. Se presentara el estándar, el nuevo integrante luego deberá saber la ubicación de los artefactos a generar.
- Presentación de Estándares Vigentes.
- Régimen de convivencia. Para la mejor convivencia se le dará a conocer el régimen de convivencia generado en el área.

3.2 Definición del Plan de Inducción

3.2.1 Ingreso por primera vez al PAS

El procedimiento a seguir para definir/ejecutar el plan de inducción del nuevo agente sera:

1. Desde el PAS se proporcionara un modelo del plan de inducción [2], el cual será completado por el responsable del agente. En este plan se detallara las tareas a realizar y la duración de las mismas.
2. De acuerdo a la duración de las fases y actividades propuesta en el Plan de Inducción en forma semanal, quincenal o mensualmente se realizara una evaluación de los hitos alcanzados. Para medir el grado de avance del agente y asegurar su buen desempeño.
3. Este plan se dará por finalizado cuando el nuevo agente haya tenido todo el conocimiento acabado y sostenido de la ingeniera de software aplicada al área, en los tiempos establecidos por el plan de inducción.
4. Una vez que el agente ingrese al área y cumplimente los tramites contractuales solicitados por el área de personal, se le establecerá el horario de trabajo quedado en primera instancia a consideración del responsable a cargo y de la coordinación.
5. Deberá definirse una reunión entre la Coordinación del PAS, el responsable asignado y el nuevo agente para formalizar: el inicio de las actividades, el proyecto o dominio que deberá abordar y los objetivos por alcanzar.
6. Realizar una presentación del nuevo integrante a todos los proyectos del PAS.
7. Dentro del área que se rige por un proceso de software, el agente asumirá las responsabilidades definidas para los roles asignados.
8. En el caso que el agente sea asignado inmediatamente a un proyecto. Se establecerá una reunión entre el responsable que será el Líder o Gerente de Proyecto del equipo de trabajo donde el agente realizara sus actividades, con la finalidad proporcionar información acerca del dominio en el cual estará inmerso, los objetivos que se pretende alcanzar por el proyecto. Continuar con las actividades pautadas en la sección 3.2.2. punto 5).

[2] Para la generación del Plan de Inducción utilizar la plantilla PAS_MODELO CRONOGRAMA TRABAJO_AAAA-MM-DD.

3.2.2 Ingreso a un nuevo Dominio

1. Desde el PAS se proporcionara un modelo del plan de inducción [3], el cual será completado por el responsable del proyecto. En este plan se detallaran las tareas a realizar y la duración de las mismas. El responsable del proyecto será quién definirá la prioridad con la que se abordarán los dominios y sistemas.
2. De acuerdo a la duración de las fases y actividades propuesta en el Plan de Inducción en forma semanal, quincenal o mensualmente se realizara una evaluación de los hitos alcanzados. Para medir el grado de avance del agente y asegurar su buen desempeño.
3. Este plan se dará por finalizado cuando el nuevo agente haya tenido todo el conocimiento acabado y sostenido de los dominios/ sistemas mantenidos por el proyecto.
4. Deberá definirse una reunión entre la Coordinación del PAS, el responsable asignado y el nuevo integrante para la presentación del plan de inducción con el fin de formalizar: el inicio de las actividades, el dominio que deberá abordar y los objetivos por alcanzar.
5. Para el aprendizaje de los dominios y sistemas, se podrá utilizar material de entrenamiento de capacitaciones dictadas a los usuarios. Además se recomienda, en caso de no existir, la elaboración de cursos dentro del entorno bimodal, para la formación del nuevo integrante, pudiendo organizar la misma por sistema de la siguiente manera:
    - Cuestiones técnicas generales
        - Resguardo y recuperación de la base de datos.
        - Ejecución de scripts.
        - Etc.
    - Sistemas
        - Dominio (circuitos del negocio, glosario, etc.).
        - Instalación, actualización, configuración y administración del sistema.
        - Uso del sistema.

3.3 Seguimiento de la Inducción

Para el seguimiento se tendrá en cuenta los siguientes indicadores:

- Puntualidad y presentismo.
- Compromiso y cumplimiento con las tareas.
- Iniciativa personal.
- Calidad de los aportes.
- Participación.
- Integración y cooperación.
- Eficiencia
- Eficacia
- Independencia

[3] Para la generación del Plan de Inducción utilizar la plantilla PAS_MODELO CRONOGRAMA TRABAJO_AAAA-MM-DD.

- Adhesión a las políticas del área

Los instrumentos que se utilizara serán autoevaluaciones, entrega de informes, seguimiento de desempeño y cuestionarios de los temas abordados.

La elaboración y corrección de los instrumentos, a excepción del seguimiento de desempeño, sera realizada por el responsable de la inducción.

El seguimiento de desempeño sera responsabilidad del coordinador en conjunto con el responsable al finalizar el periodo de inducción. La plantilla que se utilizará será FOR067_SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO vigente.

3.4 Cierre de la Etapa de Inducción

Al finalizar el periodo de inducción el agente deberá presentar un informe final con el objetivo que éste describa qué y cómo hizo su trabajo, con especial énfasis en las conclusiones finales.

Siendo la estructura propuesta para la presentación de dicho informe la siguiente:

- Presentación del sistema abordado
- Objetivo del trabajo
- Planificación: metodología y recursos previstos y efectivamente usados
- Área donde se desarrolla el trabajo
- Resultados obtenidos
- Conclusiones

Este informe sera evaluado por la coordinación y por el responsable de la inducción dentro del proyecto, quien lo calificara de forma cualitativa.

4. Anexos

- N/ A.