



## TECNICATURA EN ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN UNIVERSITARIA

Asignatura: **Sistemas de Información en la Universidad**

### Primer parcial

#### 1. Consignas

Nuestro primer parcial abarca los contenidos comprendidos en las tres primeras unidades de la materia y consiste en una serie de preguntas conceptuales y de relación.

1. ¿Por qué son importantes los sistemas de información para la gestión universitaria? Elija, al menos, 3 características de la universidad como organización que fundamenten el uso de los sistemas de información.

*(Máximo 3 hojas)*

2. Se propone una actividad de simulación.

Usted deberá adoptar la postura de una determinada área de una determinada universidad que requiere la adopción de un determinado sistema de información. Se deberá elaborar una nota dirigida a las autoridades de la universidad en la que se presente el sistema de información y se justifique la necesidad de adoptarlo.

La nota deberá incluir el detalle de las actividades que realiza el área, con qué función y dimensión de gestión de la universidad se vincula, qué datos y qué información produce el área, para qué sirve el sistema de información, qué funciones tiene, quiénes serán los usuarios, entre otras cuestiones que se consideren relevantes.

Recuerde que se trata de una situación hipotética, por lo que tanto la universidad como el área o el sistema de información pueden no ser reales.

*(Máximo 5 hojas)*

Se espera:

- Utilización de los conceptos y definiciones trabajados en las clases y en la bibliografía.
- Redacción propia, clara y precisa.
- En caso de utilizar descripciones o pasajes textuales de la bibliografía o material de clase, utilizar comillas e indicar claramente la fuente utilizada.

#### 2. Modalidad de realización

Esta evaluación es de carácter **individual**. Tener en consideración que la aprobación de esta actividad es de carácter obligatorio para asegurar la regularidad de la materia.

#### 3. Consideraciones generales para la entrega de los trabajos:

- Entregar los archivos en formato editable (.doc, .docx) y con tamaño de letra 12 (o mayor).

- Subir los archivos en la sección ENTREGA correspondiente (NUNCA a través de la mensajería interna).
- Incluir su apellido en el interior del archivo y también en el nombre del archivo, por ejemplo: perez\_actividad1.doc.
- Incluir numeración de páginas.
- Respetar la extensión máxima indicada en cada caso.