**Universidad Tecnológica Nacional**

**Facultad Regional Gral. Pacheco**



Técnico Universitario en Programación

Metodología de Sistemas I – T.M

Parcial grupal

Fecha de entrega: 08/11/2023

Entrega N:

Grupo N°: 7

Integrantes:

|  |  |
| --- | --- |
| Apellido y Nombre | Correo electrónico |
| Fernández Balbis Federico | [federico.fernandez@alumnos.frgp.utn.edu.ar](mailto:%66%65%64%65ric%6f%2e%66er%6e%61%6ede%7a@a%6c%75%6dno%73%2e%66%72%67%70%2eutn%2ee%64%75%2e%61%72) |
| Bergés Matías | carlos.berges@alumnos.frgp.utn.edu.ar |
| Fossati Martín | martin.fossati@alumnos.frgp.utn.edu.ar |
| Dalama Melany Nahir | melany.dalama@alumnos.frgp.utn.edu.ar |
| Vitale Luciano |  |

**Índice**

[**RELEVAMIENTO CONCURSOS DOCENTES** 3](#_Toc149162502)

[**REQUERIMIENTOS FUNCIONALES** 4](#_Toc149162503)

# **RELEVAMIENTO CONCURSOS DOCENTES**

La provincia de Buenos Aires gestiona los concursos docentes para escuelas primarias públicas bonaerenses para cubrir licencias de docentes titulares Cuando un docente desea dictar clases en un establecimiento público debe inscribirse como candidato. Para esto existen dos listas distintas. En la primera aplican aquellos docentes que tienen su carrera de magisterio finalizada y para la segunda quienes aún no finalizaron, pero cuentan con más del 50 por ciento de la carrera aprobada. En la lista Docentes con Carrera terminada se pide: DNI apellido nombre. Dirección, email, título habilitante, institución. Para la segunda lista Docentes con Carrera en Curso se solicita: DNI, apellido, nombre, dirección, e-mail, carrera, certificado, cantidad de materias aprobadas, cantidad de materias del plan, institución. Desde el Consejo Escolar se reciben los datos de todos los docentes y los cargos /cursos que los mismos poseen (DNI, cargo/curso, establecimiento, fecha de inicio, fecha de fin, turno, estado (con licencia, baja etc.) Una vez dado de alta en el sistema, el docente puede optar a qué grados e instituciones desea inscribirse como postulante; DNI, fecha inscripción, cod. de cargo, estado (aceptado, rechazado). Hay una lista de Cargos Disponibles donde se registran: Código de cargo, institución, dirección, teléfono, grado disponible, turno, fecha inicio, fecha de fin, docente asignado, estado (aceptada, rechazada). El sistema corrobora con el Informe de Cargos del Consejo Escolar que ese docente no superponga horarios. Si esto sucede se avisará al docente y se rechazará su inscripción En la fecha fijada para el concurso, se realiza la asignación de docentes a cursos tomando como prioridad la primera lista de Docentes con Carrera Terminada. Si no logra cubrirse algún cargo con esta lista se seleccionarán candidatos de la segunda. Una vez asignado el cargo, se envía un mail al docente quien posee 24 horas para ingresar al sistema, visualizar su designación de cargo y dar conformidad al mismo. De lo contrario, el cargo se libera y entra a votación nuevamente. Si es aceptado se envía a la escuela la designación del nuevo docente. Al finalizar el mes, debe enviarse el informe de cargos tomados /aceptados al Área de Liquidación de sueldos para que se paguen a cada docente los cargos tomados junto con los datos personales del docente asignado.

# **REQUERIMIENTOS FUNCIONALES**

* **Requerimiento funcional #1: Dar de alta docente**
  + Descripción: Se registra un docente en el sistema.
  + Inputs: DNI - Apellido – Nombre – Dirección – Email - Título habilitante –Institución - Carrera – Certificado - Cantidad de materias aprobadas - Cantidad de materias del plan.
  + Proceso:
* Se ingresan los datos de entrada. Se registran en el sistema.
  + Output: El sistema muestra por pantalla que se dio de alta correctamente el/la docente.
  + Error handling:
* El sistema valida que los datos de entrada sean correctos (formato, rango). En caso de error muestra mensaje de error por pantalla y no registra el/la nuevo/nueva docente hasta que los datos ingresados sean correctos.
* **Requerimiento funcional #2: Dar de alta postulante**
  + Descripción: El docente se inscribe como postulante.
  + Inputs: DNI – Fecha inscripción – Cod. Cargo – Estado
  + Proceso:
* Se ingresan los datos de inscripción. Se registran en el sistema.
  + Output: El sistema muestra por pantalla que el docente se inscribió correctamente.
  + Error handling:
    - El sistema corrobora con el Informe de Cargos del Consejo Escolar que ese docente no superponga horarios. Si esto sucede se avisará al docente y se rechazará su inscripción
  + **Requerimiento funcional #1: Dar de alta docente.**
  + Descripción: El docente se inscribe en algunas de las 2 listas, se registran los cursos/cargos que posee y se da de alta como postulante.
  + Inputs: Apellido – Nombre - DNI – Dirección – Email – Título Habilitante – Institución – Carrera – Certificado – Cantidad Materias aprobadas – Cantidad Materias del plan – Fecha inscripción – Cod. Cargo – Estado.
  + Proceso:
* Se ingresan los datos del docente en la lista que le corresponda.
* Se registran los cargos/cursos que posee.
* Se ingresan los datos de inscripción.
* Se envían los datos al Consejo Escolar.
  + Output: Mensaje aclaratorio que el docente se inscribió con éxito y mensaje si el docente pudo postularse a los cargos correctamente. Si todas las altas salen bien, se envía la nueva información al Consejo Escolar con un mensaje aclaratorio “Se ha enviado la información.”
  + Error handling:
    - El sistema corrobora con el Informe de Cargos del Consejo Escolar que ese docente no superponga horarios. Si esto sucede se avisará al docente y se rechazará su inscripción.
  + **Requerimiento funcional #2: Asignar Cursos.**
  + Descripción: Se realiza la asignación de cursos a los docentes.
  + Inputs: Código de cargo, institución, dirección, teléfono, grado disponible, turno, fecha de inicio, fecha de fin, docente asignado, estado (aceptado o rechazado).
  + Proceso: El sistema corrobora con el informe de cargos la no superposición de horarios del docente luego se designa los docentes a los cursos según corresponda la prioridad una vez asignado se envía una notificación al docente quién debe dar conformidad con lo asignado.
  + Output: El sistema muestra por pantalla que la asignación fue satisfactoria.
  + Error handling: El sistema muestra por pantalla que hubo un error en la asignación de cursos y se libera el cargo y entra en votación nuevamente.
  + **Requerimiento funcional #1: Postular cursos**
  + Descripción: El docente opta por los cursos e instituciones a las cuales desea postularse como candidato.
  + Inputs: DNI, Fecha de inscripción, código de cargo, estado.
  + Proceso:
* Se ingresan los datos del docente en la lista que le corresponda.
* Se registran los cargos/cursos que posee y se verifica que existan cargos disponibles para dicha postulación.
* Se ingresan los datos de postulación.
* Se envían los datos al Consejo Escolar.
  + Output: Mensaje aclaratorio que el docente pudo postularse con éxito a los cargos correspondientes. Se envía la nueva información al Consejo Escolar con un mensaje aclaratorio “Se ha enviado la información.”
  + Error handling:
    - El sistema corrobora con el Informe de Cargos del Consejo Escolar que ese docente no superponga horarios. Si esto sucede se avisará al docente y se rechazará su inscripción.
    - El sistema verifica que el docente haya sido dado de alta. En caso de que no esté dado de alta en el sistema, deberá registrarse con los siguientes datos: DNI, apellido, nombre, dirección, e-mail, carrera, certificado, título habilitante, cantidad de materias aprobadas, cantidad de materias del plan, institución.
  + **Requerimiento funcional #2: Asignar Cursos.**
  + Descripción: Se realiza la asignación de cursos a los docentes postulados.
  + Inputs: Código de cargo, institución, lista de docentes con carrera terminada, lista de docentes con carrera en curso dirección, teléfono, grado disponible, turno, fecha de inicio, fecha de fin, docente asignado, estado (aceptado o rechazado).
  + Proceso:
    - Se seleccionan los candidatos idóneos tomando como prioridad los docentes registrados en la primera lista. De no llegar a cubrirse todos los cargos de esta forma, se seleccionarán docentes de la segunda lista.
    - Se envía un correo de verificación al docente para dar conformidad del curso asignado.
    - Se envía dicha designación a la institución pertinente.
  + Output: El sistema muestra por pantalla los docentes asignados a los respectivos cursos.
  + Error handling: El sistema muestra por pantalla que hubo un error en la asignación de cursos y se libera el cargo y entra en votación nuevamente.