**Sistema de Evidencias**

**ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS**

**Versión <1.0>**

Profesor: Marco Toranzo

Autores:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | E-mail |
| Jonathan Molina González | [jonathan.molina@alu.ucm.cl](mailto:jonathan.molina@alu.ucm.cl) |
| Matías Morales Vergara | matias.morales.02@alu.ucm.cl |
| Diego Pino San Martin | [diego.pino@alu.ucm.cl](mailto:diego.pino@alu.ucm.cl) |
| José Sepúlveda Gajardo | [jose.sepulveda.03@alu.ucm.cl](mailto:jose.sepulveda.03@alu.ucm.cl) |
| Sofia Silva Muñoz | sofia.silva.02@alu.ucm.cl |

Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Autor** | **Descripción** |
| 1 | x/x/2023 | Marco Toranzo | Cambio en redacción de requisitos |
| 1 | x/x/2023 | Marco Toranzo | Agrega nuevo requisitos |
| 2 | x/x/2023 | Marco Toranzo | Eliminación de campos Id, tipo requisito e interacción |

**CONTENIDO**

Historial de Revisiones 2

1. Introducción 4

1.1 Propósito 4

1.2 Alcance 4

1.3 Personal involucrado 5

1.4 Definiciones, acrónimos y abreviaturas 6

1.5 Organización del documento 7

2. Descripción general 7

2.1. Perspectiva del producto 7

2.2. Funcionalidad del producto 7

2.3. Características de los usuarios 8

2.4. Restricciones sobre el proyecto 9

2.5. Suposiciones y dependencias 9

3. Requisitos 10

# Introducción

El presente informe tiene como objetivo explorar el propósito fundamental de la implementación de un Sistema de Evidencias en el entorno universitario.

## Propósito

El propósito esencial de un Sistema de Evidencias en la universidad es crear, revisar y aprobar pruebas del rendimiento académico y profesional de los estudiantes. Esto permite evaluar el aprendizaje, construir portafolios útiles, cumplir con estándares de acreditación, identificar áreas de mejora y respaldar la toma de decisiones informadas para mejorar la calidad educativa en la institución.

## Alcance (Entrevista)

Este proyecto apoya el trabajo realizado por los secretarios de facultad de la UCM en el proceso de evaluaciones del cuerpo académico. Se destacan dos tipos de alcance: este documento y el proyecto.

Los alcances de este documento permiten especificar e identificar los requisitos funcionales y no funcionales del sistema, así como también la presentación de los diagramas de uso y diagramas de clase. El nombre del proyecto es “Sistema de Evaluación Académica” (acrónimo SEA).

Dentro de los alcances del proyecto se tiene que el SEA debe ser capaz de realizar evaluaciones a los académicos de la Universidad Católica del Maule, otorgando la posibilidad de generar reportes de interés para el secretario de facultad. Para esto, el período de evaluación académica debe estar activado por parte del administrador del sistema. El secretario de facultad puede manipular datos de los involucrados en la evaluación (datos de académico, datos de comisión, calificaciones y argumentos de la evaluación). La evaluación académica cuenta con una estructura fija de reportes generados solamente en PDF y Excel. El SEA no permite importar documentos ni tampoco imprimirlos, solo se brinda la posibilidad de descargarlos.

## Personal involucrado

Esta sección identifica las personas que participan en el desarrollo del sistema: de manera que se puedan localizar los participantes y recabar la información necesaria para la obtención de requisitos, verificaciones y validaciones. A continuación, se presenta al personal involucrado:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Marco Toranzo |
| Rol | Profesor del Departamento de Computación e Industria |
| Categoría profesional | Profesor Auxiliar |
| Responsabilidades | Cliente y validador de la toda la especificación de requisitos. |
| Información de contacto | [mtoranzo@ucm.cl](mailto:mtoranzo@ucm.cl) |
| Aprobación | No aplica |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Sofia Silva |
| Rol | Gestora de Base de datos, Diseñadora y Programadora |
| Categoría profesional | Estudiante Educación Superior UCM |
| Responsabilidades | Base de Datos  Programadora Front  Diseño Pagina WEB |
| Información de contacto | [sofia.silva.02@gmail.com](mailto:sofia.silva.02@gmail.com) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Diego Pino |
| Rol | Gestor de Base de Datos, Diseñador y Programador |
| Categoría profesional | Estudiante Educación Superior UCM |
| Responsabilidades | Base de Datos  Programador Front  Diseñador Pagina WEB |
| Información de contacto | d[iego.pino@alu.ucm.cl](mailto:Diego.pino@alu.ucm.cl) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | José Sepúlveda |
| Rol | Gestor de Base de Datos y Programador |
| Categoría profesional | Estudiante Educación Superior UCM |
| Responsabilidades | Base de Datos  Programador Backend |
| Información de contacto | [jose.sepulveda.03@alu.ucm.cl](mailto:jose.sepulveda.03@alu.ucm.cl) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Matías Morales |
| Rol | Gestor de Base de datos y Programador |
| Categoría profesional | Estudiante Educación Superior UCM |
| Responsabilidades | Base de Datos  Programador Backend |
| Información de contacto | [matias.morales.02@alu.ucm.cl](mailto:matias.morales.02@alu.ucm.cl) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre | Jonathan Molina |
| Rol | Gestor de Base de datos y Programador |
| Categoría profesional | Estudiante Educación Superior UCM |
| Responsabilidades | Base de Datos  Programador Backend |
| Información de contacto | [jonathan.molina@alu.ucm.cl](mailto:jonathan.molina@alu.ucm.cl) |

## Definiciones, acrónimos y abreviaturas

A continuación, se listan una serie de definiciones, las cuales son utilizadas para llevar a cabo la elaboración de la Especificación requisitos de usuarios.

* **Evaluación.** Documento formal que representa la distribución de tiempo y calificación obtenida para cada una de las actividades que el académico de la universidad realice.
* **Caso de uso.** Técnica para especificar el comportamiento de un sistema. Un caso de uso es una secuencia de interacciones entre un sistema y un usuario directo del mismo.
* **Diagrama de clase.** Un modelo que representa una visión estática de un sistema y que usa el paradigma orientado a objetos.
* **Requerimientos funcionales.** Describen lo que el software debe realizar. Se incluye al usuario y cualquier otro sistema externo que tenga alguna interacción con el sistema, incluso en ciertos casos, se puede especificar lo que el sistema no debe realizar.
* **Requisitos no funcionales.** Son aquellos que no se refieren directamente a las funciones específicas que proporciona el sistema, sino a las propiedades emergentes de este.
* **Comisión evaluadora.** Conjunto de personas responsable de la evaluación docentes de una facultad.
* **Sistema web:** aplicación de software que puede utilizarse accediendo a un servidor web a través de internet.
* Sistema de evidencias:

**Acrónimos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ítem | Acrónimo | Significado |
| 1 | SDE | Sistema de Evidencia |
| 2 | UCM | Universidad Católica del Maule |
| 3 | DCU | Diagrama de Caso de Uso |
| 4 | DCL | Diagrama de clase |
| 5 | CRUD | C=Ingresar, R=Consultar, U=actualizar y D=borrar. |
| 6 | PDF | *Portable Document Format* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ítem | Acrónimo | Significado |
| 1 | SDE | Sistema de Evidencias |
| 2 | UCM | Universidad Católica del Maule |
| 3 | CRUD | C=Ingresar, R=Consultar, U=Actualizar y D=Borrar |
| 4 | PDF | Portable Document Format |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |

# Descripción general

## Perspectiva del producto

El SDE es un sistema el cual facilita la obtención de información del rendimiento académico de los estudiantes en la UCM, con el fin de agilizar de manera segura y eficaz la toma de evidencia y debilidades en la facultad de Ciencias de la Ingeniería de la Universidad Católica del Maule.

## Funcionalidad del producto (Entrevista)

La estructura del SDE considera diferentes subsistemas relacionados entre si, estos subsitemas son los siguientes:

* **Control de acceso**. Controla el acceso al sistema a través de un login y password.
* **Administrador de facultades.** Permite al administrador manejar las acciones de un CRUD sobre las distintas facultades de la universidad.
* **Administración de departamentos.** Permite al administrador manipular la información de los departamentos de cada facultad de la universidad.
* **Administración de académicos.** Permite tanto al administrador como a los secretarios la manipulación de datos de los académicos, ocupando todas las acciones de un CRUD.
* **Administración de secretarios.** Permite al administrador controlar el acceso de los usuarios con el rol de secretario del sistema, usando todas las acciones de un CRUD.
* **Administración de comisiones.** Corresponde a quienes efectuaran las evaluaciones académicas. Ellos no interactúan directamente con SEA.
* **Administración de evaluaciones.** Consiste en la realización de las evaluaciones para cada académico de la universidad.
* **Administración de gráficos.** Incluye diferentes datos sobre las calificaciones y distribuciones de tiempo de los académicos evaluados.
* **Administración de reportes.** Incluye diferentes informes solicitados por la universidad para el secretario de facultad.

## Características de los usuarios (Entrevista)

A continuación, se presenta una breve descripción de los perfiles de los usuarios del sistema. En esta sección será empleada el acrónimo CRUD en forma conjunta o separada (se usa letra itálica *CR, U, RUD* etc.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Usuario** | Secretario |
| **Descripción** | Secretario(a) de todas las carreras de una facultad UCM. |
| **Responsabilidades** | Evaluar y generar reportes. |
| **Fuente de información** | *CRUD* académicos, *CRU* evaluaciones, *CRUD* comisiones, *R* secretarios, *R* facultades, *R* informes. |
| **Contacto** | [mtorres@utn.cl](mailto:mtorres@utn.cl) / 96785432 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Usuario** |  |
| **Descripción** |  |
| **Responsabilidades** |  |
| **Fuente de información** |  |
| **Contacto** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Usuario** |  |
| **Descripción** |  |
| **Responsabilidades** |  |
| **Fuente de información** |  |
| **Contacto** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Usuario** |  |
| **Descripción** |  |
| **Responsabilidades** |  |
| **Fuente de información** |  |
| **Contacto** |  |

## Restricciones sobre el proyecto ???

Esta sección específica todas las restricciones del sistema. Las restricciones del sistema son*:*

* El sistema debe funcionar en un ambiente Web con los browsers (navegadores) Google Chrome, Microsoft Edge y Opera.
* El sistema debe ser desarrollado con API. El back-end con Spring boot en su versión XXX y en front-end React XXXX
* Aplicar esta plantilla de documentación y la estructura de redacción de los requisitos.
* Tiempo de construcción del sistema es de 4 meses. Plazo de entrega el 10/Abril/2023.
* El presupuesto de la construcción del proyecto es de 5 millones.

## Suposiciones y dependencias ???

Se han establecido las siguientes suposiciones:

* Se asume que los requisitos descritos en este documento son estables una vez que sean aprobados por el cliente.
* Cualquier petición de cambios de requisitos debe seguir un conducto regular de aprobación.

Se han establecido las siguientes dependencias:

* El sistema genera informes en PDF y Excel. Por lo tanto, es requerido que PC/Notebook disponga de algún lector de PDF y Microsoft Excel con una versión superior a la 2013.
* Se asume que el PC/Notebook cliente opera en una red y, por ende, accede mediante el uso de un ordenador.

# Requisitos

**3.1 Requisitos no funcionales (restricciones sobre software) ???**

* **Control de acceso al sistema**. Todo usuario del sistema debe pasar por el control de acceso al sistema (Login y password).
* **Control de sesión**. No se permite ingresar al sistema con alguna URL del sistema.
* **Contraseñas codificadas**. Todas las contraseñas almacenadas en la base de datos están encriptadas.
* **Peticiones a la API**. Todas las peticiones realizadas requieren que el usuario esté autenticado, a excepción de la solicitud de nueva contraseña y revisión del estado del usuario.
* **Disponibilidad****.** El sistema debe funcionar 24x7.
* Mantenibilidad. Todo el código debe ser documentado de acuerdo a las buenas prácticas recomendadas por cada uno de los framework empleados.
* Portabilidad. Debe funcione en cualquier servidor GNU/Linux con distribución Ubuntu 16.04 o superior.

**3.2 Requisitos funcionales**

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-1 |
| Nombre de requisito | Control de acceso al sistema. |
| Descripción del requisito | El usuario (dependiendo del rol que este tenga) ingresa su número usuario y contraseña para ingresar a la aplicación. Es obligatorio para todos los usuarios ingresar sus credenciales (usuario y contraseña) para acceder. Es permitido el ingreso si y solo si el estado de su cuenta esté activo, en caso contrario es negado el acceso.  Después exitoso del login, el sistema presenta la pantalla respectiva según el perfil de usuario |
| Prioridad del requisito | Alta/Esencial |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-2 |
| Nombre de requisito | Actualización de datos de usuario |
| Descripción del requisito | El usuario (administrador y secretario) solicita una nueva contraseña de acceso a la plataforma ingresando su correo electrónico, el cual debe estar asociado al sistema y ser válido (estar activo). El sistema envía un mail si es un usuario valido del sistema |

### Requisitos del administrador

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-3 |
| Nombre de requisito | Registro de facultades en el sistema. |
| Descripción del requisito | El administrador inserta facultades en la plataforma con los siguientes campos de información: nombre de facultad, decano de facultad e imagen (opcional). El sistema deberá añadir por defecto el atributo “estado” con el valor “activo”.  El nombre debe ser único. |
| Imagen | Menú despegable |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-4 |
| Nombre de requisito | Listado de facultades del sistema. |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todas las facultades registradas con los siguientes campos de información: nombre de facultad, decano, estado e imagen. La interfaz debe ofrecer un mecanismo para buscar facultades. También para agregar Facultad |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-5 |
| Nombre de requisito | Actualizar facultades en el sistema. |
| Descripción del requisito | El administrador actualiza los datos de una facultad: nombre de facultad, decano, estado (activo o inactivo) e imagen. El nombre de facultad debe ser único. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-6 |
| Nombre de requisito | Eliminación de facultades del sistema. |
| Descripción del requisito | El administrador elimina cualquier facultad del sistema, usando la identificación de la facultad. El sistema solicita confirmar la operación. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-7 |
| Nombre de requisito | Registro de secretarios en el sistema. |
| Descripción del requisito | El administrador inserta secretarios en el sistema con los siguientes campos: email, nombre(s), apellido(s), RUT y facultad. El sistema deberá añadir por defecto el campo “estado” con valor “activo”. Existe un secretario activo por cada facultad. El RUT debe ser válido y único entre los secretarios. El sistema añadirá el atributo “password” con un valor aleatorio que será enviado al email del secretario. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-8 |
| Nombre de requisito | Listado de secretarios del sistema. |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todos los secretarios con los siguientes campos: email, nombre(s) y apellido(s), RUT, facultad y estado. Cada registro debe tener las operaciones de editar y borrar. También, la interfaz tendrá una opción para agregar secretarios. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-9 |
| Nombre de requisito | Actualizar secretarios. |
| Descripción del requisito | El administrador modifica los siguientes campos de los secretarios: nombre(s), apellido(s), email, facultad y estado. El sistema no debe permitir actualizar la facultad de una que ya esté asignada a otro secretario. El RUT no puede ser modificado. El administrador no puede modificar las contraseñas de los secretarios. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-10 |
| Nombre de requisito | Eliminar secretarios. |
| Descripción del requisito | El administrador elimina secretario del sistema, usando la identificación del secretario. El sistema solicita confirmación de la operación. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-11 |
| Nombre de requisito | Inserta departamentos |
| Descripción del requisito | El administrador inserta departamentos al sistema con los siguientes campos: nombre, facultad y alias. El sistema deberá añadir de forma predeterminada el campo “estado” con el valor “activo”. El nombre y alias deben ser únicos. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-12 |
| Nombre de requisito | Listado de departamentos |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todos los departamentos con los siguientes campos: nombre, alias, facultad y estado. Cada registro debe tener las operaciones de editar y borrar. También, la interfaz tendrá una opción para agregar departamentos. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-13 |
| Nombre de requisito | Actualización de departamentos. |
| Descripción del requisito | El administrador modifica los siguientes campos de un departamento: nombre, alias y estado. El nombre y alias deben ser únicos. |
| Imagen |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de requisito | RF-14 | | |
| Nombre de requisito | Eliminación de departamentos | | |
| Descripción del requisito | El administrador elimina cualquier departamento registrado en el sistema. , Usan la identificación del departamento. | | |
| Prioridad del requisito | Alta/Esencial | Media/Deseado | Baja/ Opcional |
| Imagen |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-15 |
| Nombre de requisito | Activación de períodos de evaluación. |
| Descripción del requisito | El administrador activa los períodos de evaluación para una, unas o todas las facultades registradas eligiendo: acción(activar), año y facultad(es). |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-16 |
| Nombre de requisito | Desactivación de períodos de evaluación. |
| Descripción del requisito | El administrador desactiva los períodos de evaluación para una, unas o todas las facultades activas seleccionando: acción(desactivar), año y facultad(es). |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-17 |
| Nombre de requisito | Listado de facultades con período activo. |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todas las facultades que se encuentren con su período activo observando: año y nombre de facultad. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-18 |
| Nombre de requisito | Registro de comisión. |
| Descripción del requisito | El administrador registra comisiones de facultad con los campos: facultad, miembro 1, miembro 2 y año. El sistema no debe permitir la creación de una comisión en caso de que ya hubiera una existente para el año seleccionado de esa facultad. El sistema añadirá por defecto el atributo “estado” con el valor “activo”, lo que predefinirá la comisión para realizar evaluaciones. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-19 |
| Nombre de requisito | Listado de comisiones de universidad |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todas las comisiones registradas con los siguientes campos: año, estado, decano, miembro 1 y miembro 2. Cada registro debe tener las operaciones de editar y borrar. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-20 |
| Nombre de requisito | Actualización de comisiones |
| Descripción del requisito | El administrador modifica los siguientes campos de las comisiones registradas: miembro 1, miembro 2 y estado (predefinir para evaluar si es que no se encuentra seleccionada). |
| Interacción | U: Selecciona el botón comisiones en el menú desplegable.  S: Presenta vista de comisiones.  U: Selecciona icono asociado a editar de la comisión de interés.  S: Presenta pequeño formulario con los datos de la comisión seleccionada.  U: Modifica los datos y selecciona “Editar”.   * S: Correcto: actualiza la comisión e informa mensaje de éxito. * S: Incorrecto: informa mensaje de error. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-21 |
| Nombre de requisito | Eliminación de comisiones. |
| Descripción del requisito | El administrador elimina comisiones registradas en el sistema siempre y cuando éstas no hayan efectuado alguna evaluación anteriormente. Usa la identificación de la comisión. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-22 |
| Nombre de requisito | Registrar académicos. |
| Descripción del requisito | El administrador inserta académicos con los siguientes campos: nombre(s), apellido(s), RUT, título, grado académico, tipo de planta, horas, categoría y departamento. El sistema debe añadir de forma predefinida el campo “estado” con el valor “activo”. El RUT debe ser válido y único entre los docentes. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-23 |
| Nombre de requisito | Listado de académicos |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todos los académicos con los campos: RUT, nombre(s) y apellido(s), título, grado académico y departamento (alias). Cada registro debe tener las operaciones de editar y borrar. También, la interfaz tendrá una opción para agregar académico. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-24 |
| Nombre de requisito | Actualizar académicos |
| Descripción del requisito | El administrador modifica los siguientes campos de los académicos registrados: nombre(s), apellido(s), título, grado académico, tipo de planta, horas, categoría, departamento y estado. El RUT no es modificable. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-25 |
| Nombre de requisito | Eliminar académicos |
| Descripción del requisito | El administrador elimina cualquier académico del sistema. El sistema debe solicitar confirmación de la operación. Usa la identificación del académico. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-26 |
| Nombre de requisito | Listado de académicos inactivos |
| Descripción del requisito | El administrador visualiza todos los académicos del sistema que se encuentren con su estado “inactivo” con los campos: RUT, nombre, título, grado académico, departamento (alias) y estado. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-28 |
| Nombre de requisito | Actualizar contraseña de administrador. |
| Descripción del requisito | El administrador actualiza su contraseña de acceso escribiendo una nueva (confirmada) en el formulario de cambio. |
| Imagen |  |

### Requisitos de Secretarios

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-29 |
| Nombre de requisito | Listado de facultades. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza todas las facultades con los siguientes campos: nombre de facultad, decano, estado e imagen. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-30 |
| Nombre de requisito | Listado de secretarios. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza los secretarios registrados con los siguientes campos: email, nombre(s) y apellido(s), RUT, facultad y estado. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-31 |
| Nombre de requisito | Registrar académicos para su facultad. |
| Descripción del requisito | El secretario inserta académicos con los siguientes campos: nombre(s), apellido(s), RUT, título, grado académico, tipo de planta, horas, categoría y departamento. Para seleccionar departamento el sistema mostrará solo los aquellos que estén asociados a su facultad y que se encuentren activos. El sistema debe añadir de forma predefinida el campo “estado” con el valor “activo”. El RUT debe ser válido y único entre los docentes del sistema. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-32 |
| Nombre de requisito | Listado de académicos. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza todos los académicos registrados en la facultad a la cual pertenece con los siguientes campos: RUT, nombre(s) y apellido(s), título, grado académico y departamento(alias). Cada registro debe tener las operaciones de editar y borrar. También, la interfaz tendrá una opción para agregar y buscar académico. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-33 |
| Nombre de requisito | Actualizar académicos de su facultad. |
| Descripción del requisito | El usuario secretario modifica los siguientes campos de los académicos registrados en su facultad: nombre(s), apellido(s), título, grado académico, tipo de planta, horas, categoría, departamento y estado. El RUT no es modificable. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-34 |
| Nombre de requisito | Eliminar académicos. |
| Descripción del requisito | El usuario secretario elimina académicos registrados que pertenezcan a su facultad. El sistema debe solicitar confirmación de la operación. Usa la identificación del académico. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-35 |
| Nombre de requisito | Listado de académicos inactivos de su facultad. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza todos los académicos registrados con el estado “inactivo” de su facultad, observando los campos: RUT, nombre(s) y apellido(s), título, grado académico, departamento (alias) y estado. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-36 |
| Nombre de requisito | Actualización de estado de académicos inactivos (secretario). |
| Descripción del requisito | El administrador modifica el siguiente campo de los académicos inactivos: estado. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-37 |
| Nombre de requisito | Registrar comisiones para su facultad. |
| Descripción del requisito | El secretario inserta comisiones para su facultad completando los siguientes campos: miembro 1, miembro 2 y año. El sistema no debe permitir añadir una comisión si es que ya existe alguna para el año seleccionado. El sistema debe añadir de forma predeterminada el campo “estado” con el valor “activo”. Al registrar una comisión todas las demás cambiarán su estado a inactivo, por lo que la registrada será la predefinida para evaluar. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-38 |
| Nombre de requisito | Listado de comisiones de su facultad. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza el listado de todas las comisiones registradas en su facultad con los campos: año, estado, decano, miembro 1 y miembro 2. |
| Imagen |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Número de requisito | RF-39 | | |
| Nombre de requisito | Actualizar comisiones de su facultad. | | |
| Descripción del requisito | El secretario modifica los siguientes datos de las comisiones registradas en su facultad: miembro 1, miembro 2 y estado (predefinir para evaluar si es que no se encuentra seleccionada). | | |
| Prioridad del requisito | Alta/Esencial | Media/Deseado | Baja/ Opcional |
| Imagen |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-40 |
| Nombre de requisito | Eliminar comisiones de su facultad. |
| Descripción del requisito | El secretario elimina comisiones registradas en su facultad siempre y cuando éstas no hayan efectuado evaluaciones anteriormente. Usa identificación de la comisión |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-42 |
| Nombre de requisito | Registrar evaluaciones. |
| Descripción del requisito | El secretario registra evaluaciones para cada académico de su facultad completando los porcentajes de las actividades y notas de la tabla de evaluación\*. Además, el secretario podrá incluir un argumento a la calificación (200 caracteres máximo).  El secretario registra evaluaciones siempre y cuando el período de evaluación de su facultad se encuentre activo para algún año.  \*Tabla de evaluación: consta de 5 actividades distintas, el porcentaje total asignado a ellas debe ser 100% y pueden ser nulas. Las calificaciones van desde un rango de 0 a 5. |
| Imagen | *Ilustración 1:* Selección de académico y comisión.    *Ilustración 2:* Estructura de formulario de evaluación.    *Ilustración 3:* Tabla de evaluación docente.    *Ilustración 4:* Campo para agregar argumento. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-43 |
| Nombre de requisito | Datos de académico evaluado. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza los datos de la evaluación académico de su facultad con los siguientes antecedentes: gráfico de donut con distribución de tiempos, calificaciones obtenidas por cada actividad, promedio obtenido y gráfico de barras con historial de promedios. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-44 |
| Nombre de requisito | Actualización de evaluaciones realizadas. |
| Descripción del requisito | El secretario actualiza evaluación realizada siempre y cuando el período se encuentre activo para el año de la evaluación que se desea modificar. Podrá modificar todos los datos de la tabla de evaluación y el argumento de la misma. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-45 |
| Nombre de requisito | Informe de académicos evaluados. |
| Descripción del requisito | El secretario genera informe (en formato PDF) de cada académico evaluado, se podrá ver los datos de la evaluación académica, información del académico, comisión evaluadora y fecha. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-46 |
| Nombre de requisito | Informe resumen facultad en Excel. |
| Descripción del requisito | El secretario genera un informe (en formato Excel) que contenga la información de todos los académicos evaluados de su facultad. Se podrá observar la facultad, categoría del docente, nombre(s) y apellido(s), calificación anterior (proceso de evaluación anterior), notas y tiempos por cada actividad evaluada, promedio y escala. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-47 |
| Nombre de requisito | Resumen de evaluaciones de facultad. |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza el resumen de las evaluaciones de los académicos pertenecientes a su facultad. Podrá ver el promedio de tiempos y calificaciones, además de seleccionar el año de interés. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-48 |
| Nombre de requisito | Resumen de evaluaciones por departamento |
| Descripción del requisito | El secretario visualiza el resumen de las evaluaciones de cada departamento de su facultad. Podrá ver el promedio de tiempos y calificaciones, además de seleccionar el año de interés, además, podrá comparar los datos con otro departamento. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-49 |
| Nombre de requisito | Actualizar datos de cuenta. |
| Descripción del requisito | El secretario actualiza su email y contraseña de acceso. |
| Imagen |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de requisito | RF-50 |
| Nombre de requisito | Login activos. |
| Descripción del requisito | El secretario ingresa a la aplicación si y solo si el estado de su cuenta está activa, en caso contrario es negado el acceso. |
| Imagen |  |