

Requisitos funcionales

1. Gestión de usuarios
 - El sistema debe permitir el registro de egresados, validando su matrícula o correo institucional.
 - Los asesores y jefes de departamento deben poder acceder con cuentas institucionales con distintos niveles de permiso.
2. Carga y validación de documentos

El egresado podrá subir los archivos requeridos según los lineamientos:

- Informe del proyecto de titulación.
- Constancia de acreditación de idioma.
- Constancia de no adeudo y no inconveniencia.
- Liberación de proyecto.

El sistema debe verificar el formato (PDF, tamaño máximo, nombre del archivo) antes de aceptar la carga.

3. Seguimiento del proceso
 - La app mostrará el estatus actual del proceso (por ejemplo: documentos pendientes, revisión en curso, aprobado por asesor).
 - Debe permitir consultar el historial de avances, fechas clave y observaciones de asesores o jefes de departamento.
4. Comunicación con asesor
 - El egresado podrá enviar y recibir mensajes de su asesor asignado.
 - El asesor podrá emitir comentarios y visto bueno desde la plataforma.
5. Notificaciones automáticas

El sistema debe avisar por notificación o correo cuando:

- Se suba un documento nuevo.
- Un documento sea aprobado o rechazado.
- Se programe el acto protocolario.
- Se publiquen cambios en el jurado o fechas.

6. Agenda del acto protocolario
 - La División de Estudios Profesionales podrá subir las fechas, lugar y hora del acto protocolario, y la app debe mostrarlas al egresado.
 - Debe permitir consultar el jurado asignado (presidente, secretario, vocal).

7. Gestión administrativa

- Los departamentos podrán revisar expedientes electrónicos y emitir constancias o liberaciones en formato digital.
- Debe permitir la generación de reportes sobre número de titulaciones, estatus de egresados, fechas, etc.