1. Gestión de Usuarios

RN-01: Todo usuario debe contar con un correo institucional válido (formato MEP) y único para registrarse en el sistema.

RN-02: Los roles definidos son: Administrador, Profesor y Encargado Legal (PAD); estos no pueden modificarse por el usuario.

RN-03: Solo los administradores están autorizados a crear, editar o eliminar usuarios.

RN-04: Al crear un usuario, se genera automáticamente una contraseña temporal enviada por correo electrónico.

RN-05: La recuperación de contraseña está sujeta a verificación por correo y uso de token con caducidad breve y única.

2. Control de Asistencia

RN-06: Los profesores deben registrar asistencia el mismo día de clase. Después de cierto horario límite, no se podrá modificar la lista.

RN-07: La asistencia debe clasificarse como “Presente”, “Ausente” o “Tardía”. Las opciones estarán ordenadas alfabéticamente.

RN-08: En caso de conexión inestable, el sistema debe guardar en caché los datos y reintentar el envío automáticamente.

RN-09: Toda modificación o nuevo registro de asistencia se reflejará en la bitácora del sistema.

3. Justificación de Inasistencias

RN-10: El PAD puede justificar una inasistencia mediante un formulario en el portal.

RN-11: Las justificaciones deben ser validadas por un administrador antes de modificar el estado de la falta.

RN-12: El PAD podrá editar o cancelar una justificación durante un plazo limitado (configurable).

4. Reportes de Asistencia

RN-13: Todos los reportes pueden generarse individualmente (por estudiante) o grupalmente (por sección/materia).

RN-14: Los reportes incluyen: fechas, estados de asistencia, justificaciones y porcentajes.

RN-15: Los archivos exportables deben ser PDF o Excel (XLSX) y no superar los 5 MB.

RN-16: Solo profesores y administradores pueden exportar reportes.

5. Comunicación con Encargados Legales

RN-17: Las inasistencias generan una notificación automática al PAD en un plazo menor a 1 minuto.

RN-18: El sistema intentará reenviar la notificación cada 5 minutos, hasta un máximo de 3 intentos en caso de error.

RN-19: Las notificaciones deben incluir: nombre del estudiante, materia y tipo de ausencia.

RN-20: El historial de notificaciones debe conservarse por al menos 6 meses.

6. Reportes Generales

RN-21: El sistema calculará estadísticas generales por sección, materia o nivel educativo.

RN-22: Diariamente se generará una alerta interna sobre estudiantes con asistencia crítica (bajo un umbral configurable).

RN-23: Estas alertas incluirán: nombre del estudiante, porcentaje de asistencia y materias involucradas.

RN-24: Las comparativas mensuales estarán disponibles para administradores.

7. Bitácora de Actividades

RN-25: Toda acción de usuario (creación, modificación, eliminación, consulta) será registrada con fecha, hora y responsable.

RN-26: La bitácora debe conservarse por un mínimo de 12 meses.

RN-27: La bitácora debe ser filtrable por usuario, fecha y tipo de acción.