Reglas de Negocios

Contenido

[Objetivo 3](#_heading=h.gjdgxs)

[Alcance 3](#_heading=h.30j0zll)

[Generales 3](#_heading=h.1fob9te)

[Gestion de los Usuarios 4](#_heading=h.3znysh7)

[Coordinadores 4](#_heading=h.k5cjhkdeaz1o)

[Profesores 4](#_heading=h.31retyup039m)

[Alumnos 4](#_heading=h.7iwsdqo4nomo)

[Gestión de talleres y avance 4](#_heading=h.1t3h5sf)

[Talleres 4](#_heading=h.dekiveyasa60)

[Niveles y Requisitos 4](#_heading=h.k8t59t7vtqmv)

[Informes y seguimiento 5](#_heading=h.3rdcrjn)

[Notificaciones 5](#_heading=h.26in1rg)

[Notificaciones y seguridad 5](#_heading=h.avn4teptaa27)

[Notificaciones 5](#_heading=h.v8bohkhbbstf)

[Seguridad 5](#_heading=h.ooknx2jtvkp)

[Auditoría 5](#_heading=h.wxxn32cctfkx)

[Glosario **5**](#_heading=h.1ksv4uv)

Objetivo

Describir las reglas de negocio que rigen el sistema SkillTrack para garantizar un funcionamiento ordenado, transparente y alineado con los objetivos de gestión académica. Estas reglas definen cómo deben comportarse los distintos actores del sistema y qué condiciones deben cumplirse para asegurar trazabilidad, equidad y eficiencia en el manejo de talleres extracurriculares.

Alcance

Las reglas se aplican a todos los actores del sistema: coordinador, profesores, alumnos y apoderados. Determinan cómo se gestiona la creación de talleres, el avance académico, la validación de requisitos, y la gestión de la información. Estas reglas son automatizadas dentro del sistema siempre que sea posible, y de cumplimiento obligatorio cuando requieren intervención manual.

Generales

* Ningún usuario podrá acceder al sistema sin autenticación mediante correo institucional o mecanismo de verificación aprobado
* Toda acción significativa (creación, edición, avance, inactivación) debe ser registrada en un log con trazabilidad
* El sistema solo permite modificaciones dentro de los roles definidos No se permiten accesos cruzados ni privilegios arbitrarios

Gestion de los Usuarios

Coordinadores

* Solo el coordinador pueden modificar la configuración general del sistema
* Un taller no puede existir ni mantenerse activo sin tener un profesor asignado
* Pueden desactivar talleres, pero no eliminarlos si tienen historial

Profesores

* Solo los profesores asignados pueden actualizar el progreso de un alumno
* Cada cambio de nivel debe ser justificado y registrado con fecha, observación y responsable

Alumnos

* Un alumno solo puede estar inscrito en un taller por categoría (ej. arte, deporte) para evitar sobresaturación de horario
* Un alumno no puede retroceder de nivel salvo por intervención administrativa documentada
* Si no cumple requisitos en el tiempo establecido, se marca como estancado

Gestión de talleres y avance

Talleres

* Un taller debe tener al menos un nivel definido para poder activarse
* Los talleres inactivos por falta de niveles o profesor no estarán disponibles para inscripciones
* Talleres con historial no pueden ser eliminados

Niveles y Requisitos

* Cada nivel contiene requisitos específicos que deben cumplirse en su totalidad
* No se permiten promociones de nivel manuales sin verificación de cumplimiento
* La validación automática de requisitos ocurre semanalmente

Informes y seguimiento

Notificaciones

* Los informes de desempeño se generan automáticamente por periodo académico o pueden generarse manualmente
* Los apoderados solo pueden recibir informes de sus representados mediante correo electrónico. No hay visibilidad cruzada
* Toda métrica visible en paneles está basada en datos validados. Se permiten estimaciones solo del lado administrativo para el coordinador

Notificaciones y seguridad

Notificaciones

* Se envía un informe semanal del estado del alumno al tutor registrado.
* El informe de taller también se distribuye periódicamente a los responsables definidos.

Seguridad

* Las contraseñas deben cumplir con formato robusto (mínimo 8 caracteres, letras, números y símbolos).
* Toda transmisión de datos sensibles debe realizarse bajo protocolo HTTPS.
* Acceso segmentado por rol con validación estricta de permisos.

Auditoría

* Cada promoción, degradación o cambio relevante queda registrado con timestamp, usuario y observación.
* La trazabilidad es obligatoria y forma parte de los mecanismos de control interno.

Glosario

1. **Coordinador**: Encargado de configurar, supervisar talleres y gestionar parte administrativa
2. **Profesor**: Encargado de registrar el avance de los alumnos en talleres asignados
3. **Alumno**: Participante del taller. Su avance está condicionado a requisitos definidos
4. **Apoderado**: Persona responsable del alumno. Solo visualiza información relevante mediante el correo recibido
5. **Nivel**: Etapa dentro del taller con requisitos específicos para avanzar
6. **Taller**: Actividad académica o extracurricular organizada en niveles progresivos
7. **Informe**: Documento generado que refleja desempeño
8. **Estancado**: Estado en que queda un alumno que no progresa por incumplimiento