

CASO- 22 de abril de 2024

Los Centros de estudiantes (CAA) planificarán las actividades que se realizarán durante el año para los alumnos. Dado que los recursos son escasos, se buscarán fuentes y formas de financiamiento, por ejemplo, aportes internos de otras unidades como las direcciones de docencia, investigación o extensión, o aportes externos de empresas y por qué no desarrollar ventas de productos/servicios para recaudar recursos. Por lo anterior, es importante mantener la información de los costos reales de las actividades después de realizadas para dar cuenta de la forma como se gastaron los recursos.

Siempre se han hecho actividades para los alumnos, pero los organizadores no siempre guardan los detalles de estas actividades, por ejemplo, fecha, propósito , relación con el perfil de egreso del alumno, costo estimado, requisitos de los alumnos, tot inscritos, lugar, tot. asistentes, expositores, organizadores. Por lo tanto, no es posible reutilizar la información en caso de repetir la actividad en otra fecha y tampoco generar un certificado de participación en el caso que un alumno lo requiera posteriormente.

Las actividades propuestas por el CAA son evaluadas por el/los jefes de carrera y el/los Decanos involucrados. Una vez aprobadas se organizan y cuantifican los fondos requeridos. Con la carta de aprobación del jefe de carrera, los CAA solicitan las entrevistas con las entidades para recolectar los recursos. Con la carta de aprobación también se comienza la difusión de la actividad, a través de la secretaría de las carreras quien envía un email a los alumnos, destacando si se requiere inscripción o existen requisitos. Cuando no se logra reunir el dinero la diferencia se aporta entre los CAA, los JC y Decanos. Nótese que las actividades son planificadas y financiadas de un semestre a otro.

Después de realizada la actividad se emite un informe de resumen para ser enviado a la Vicerrectoría Académica, el/los jefes de carrera y a las entidades que aportaron con el financiamiento. A él/los jefes de carrera se incluye un informe de la evaluación de las actividades, la cual proviene de las encuestas realizadas a los asistentes al final del evento.

La Universidad requiere que se implemente una solución software que mejore el proceso desde que se proponen las actividades hasta que se emiten los informes de rendición de cuentas y el informe de evaluación. La universidad desea que se implemente el software en la intranet y que con la aplicación móvil YoSoyUBB, cada asistente registre su asistencia y evalúe el evento. Este proyecto es un proyecto de tesis de 2 informáticos que fueron parte del CAA hasta hace unos meses, los alumnos no han desarrollado aplicaciones móviles.

1. Respecto al CASO modele utilizando BPMN
2. Si se requiere que ustedes se encarguen de un proyecto tal que construyan un software para mejorar este proceso
 - 2.1. Defina Objetivo de su proyecto
 - 2.2. Objetivo de su software
 - 2.3. Defina 2 requisitos del software