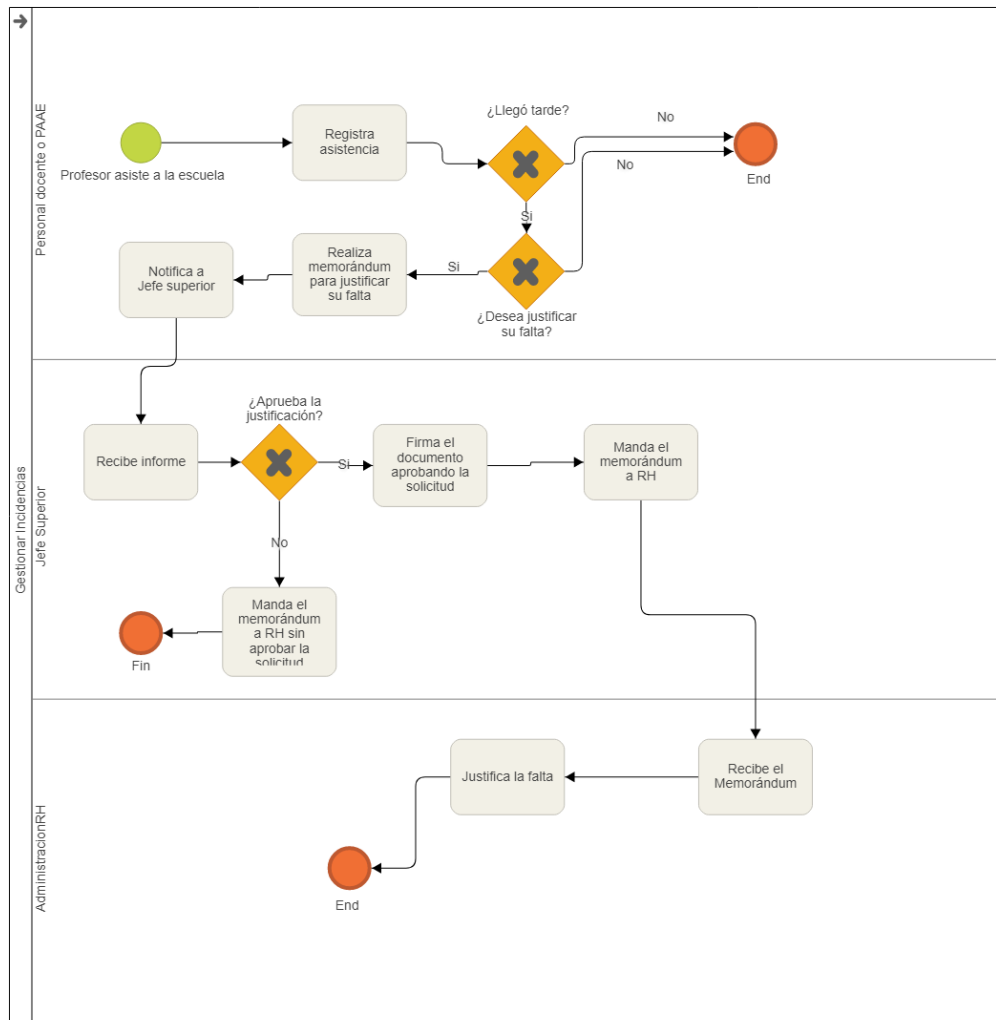


Gestión de incidencias

Resumen

Este proceso ilustra una forma general de la gestión de las incidencias que pueda producir un Docente o un PAAE. Cuando el docente tiene una incidencia este toma la decisión de justificarla o no, en caso de que no desee justificarla el proceso termina, en caso contrario el docente debe realizar un memorándum de justificación de incidencia (difiere según el tipo de incidencia) y enviarlo a su jefe superior, el cual aprobará o rechazará esta justificación. A su vez el jefe superior deberá enviar a recursos humanos un reporte de las incidencias que fueron aceptadas o rechazadas y recursos humanos deberá subirlas al sistema para hacerlas oficiales

Diagrama BPMN



Descripción de Actores

Personal Docente o PAAE

Es el actor sobre el cual gira este proceso, ya que él lleva a cabo el evento detonador, mientras él cumpla con su horario el proceso no va a avanzar demasiado. En caso contrario si desea justificar su incidencia deberá elaborar un memorándum donde especifique cual fue su incidencia, y cual es su justificación. Dependiendo del tipo de incidencia se elaborará un memorándum diferente. Al terminar de elaborar esto se lo enviará a su jefe superior para que acepte o rechace la justificación.

Jefe Superior

Este actor se encarga de revisar y aceptar o rechazar la solicitud de justificación de incidencia, y al terminar esta tarea, envía el informe a Recursos Humanos de cuales solicitudes de justificación fueron aceptadas o rechazadas.

Administración de Recursos Humanos

Este actor recibe el informe de los jefes superiores sobre cuales incidencias fueron justificadas y cuales fueron rechazadas y, con base en esta información, registra en el sistema estas justificaciones para hacerlas oficiales.