

## Especificación de Requisitos de Software (SRS)

### Proyecto: Gestión Documental Digital

#### Objetivo del documento

El presente documento tiene como objetivo principal definir y especificar de manera detallada los requisitos funcionales y no funcionales para el desarrollo del sistema Gestión Documental Digital. Su propósito es establecer un acuerdo formal entre los interesados y el equipo de desarrollo, sirviendo como base para las etapas de diseño y validación del producto final. Se busca garantizar que todas las necesidades del negocio queden documentadas de forma clara y sin ambigüedades.

#### Alcance del sistema

El proyecto tiene como propósito la **optimización del proceso de reclutamiento y validación documental** de los aspirantes a docentes en el Instituto Tecnológico de Querétaro, garantizando eficiencia y fiabilidad en la gestión de expedientes. En concordancia con este objetivo, el alcance del sistema abarca la digitalización de la entrega de documentos y la validación administrativa exclusiva para perfiles académicos, **excluyendo los procesos relacionados con la contratación de personal administrativo**.

#### Capacidades Incluidas (Alcance Funcional)

El sistema contempla las siguientes funcionalidades clave para la operación del flujo de trabajo:

- **Gestión de Roles y Permisos (RBAC):** Administración de perfiles de usuario, diferenciando claramente entre el panel de administración y la vista de aspirante.
- **Gestión del Ciclo de Vida de Usuarios:**
  - **Administradores:** Registro y gestión de cuentas permanentes para el personal encargado de la revisión.
  - **Aspirantes:** Generación de credenciales temporales, cuya vigencia y acceso estarán vinculados estrictamente a la duración de la vacante o convocatoria activa.
- **Recepción y Gestión Documental:** Carga centralizada de documentos por parte de los aspirantes y herramientas de visualización para los administradores.
- **Validación Técnica Preliminar:** Verificación automática de los archivos cargados para asegurar integridad, formato correcto (ej. PDF) y que los archivos no estén vacíos o corruptos.
- **Panel de Control (Dashboard) Administrativo:** Interfaz para el monitoreo, seguimiento y gestión del flujo de los aspirantes registrados.
- **Evaluación y Cambio de Estatus:**
  - Herramientas para la **aprobación o rechazo (observación)** de documentos individuales.

- Funcionalidad para la **desestimación de candidaturas** que no cumplan con los requisitos.
- Actualización en tiempo real del estatus del trámite (ej. *En revisión*, *Documentación incompleta*, *Validado*).

### **Limitaciones y Exclusiones**

Las siguientes características y procesos quedan **explícitamente fuera del alcance** del desarrollo actual:

- **Toma de Decisiones de Contratación:** El sistema es una herramienta de validación administrativa y no interferirá, automatizará ni sugerirá la decisión final de contratación, la cual recae exclusivamente en el comité o personal humano correspondiente.
- **Verificación de Identidad y Autenticidad Externa:** No se incluye la conexión con APIs de terceros, bases de datos gubernamentales (RENAPO, SEP, Buro laboral) o sistemas externos para validar la veracidad del contenido de los documentos ni la existencia legal de la persona. La validación se limita al cotejo visual por parte del administrador.
- **Proceso de Selección Final:** La aceptación definitiva del aspirante (cambio de estatus a "Contratado" y sus trámites legales subsecuentes) se realizará fuera de la plataforma.