




## Análisis Contextual de Tareas

Para la homologación de materias, la principal tarea la ejecutarán los estudiantes, el coordinador(a) de programa o gestor(a) académico y el director(a) de programa, que consiste en realizar una serie de procedimientos para la solicitud de equivalencias que serán aprobadas por el director del respectivo programa académico.

La tarea se divide en 3 partes:

<b>Solicitud de equivalencias (Estudiante)</b>	<b>Revisión y transcripción de la solicitud (Coordinador de programa)</b>	<b>Aprobación de la solicitud (Director de programa)</b>
		

La primera tarea es que el estudiante llene el formulario de solicitud de equivalencias y que éste esté bien documentado, con los datos académicos y las asignaturas a homologar.

Datos que se recolectan	Información de la solicitud	Durante la solicitud
Nombres del estudiante, código estudiantil, nombre de las asignaturas, código de las asignaturas, el programa académico donde las aprobó, la nota final de la asignatura.	El estudiante debe asegurarse de que la información sea pertinente (sólo las asignaturas aprobadas) para evitar contratiempos y que ésta sea resuelta lo más rápido posible.	El estudiante debe redactar una carta dando a conocer su caso, para así poder realizar la solicitud de equivalencias y ésta quede pendiente de una respuesta.

La segunda parte consiste en la revisión de la solicitud de equivalencias:

En esta parte el coordinador de programa académico se encarga de revisar y corroborar la información dada por el estudiante en el documento, una vez que el coordinador de programa verifica la información, éste se encarga de enviarla al director del programa.

La tercera parte consiste en corroborar la solicitud de equivalencias:

En esta última parte el director del programa se encarga de revisar y corroborar la información dada por el coordinador de programa académico, una vez que el director de programa verifica la información, éste se encarga de aprobar o reprobar la solicitud.

### **Contexto:**

En este proceso se detectan contextos diferentes para algunos de los actores. El coordinador y director de programa realizan las tareas en las oficinas de la Universidad del Valle, donde cuentan con su escritorio, computador con acceso a internet con sus periféricos de entrada y salida (tales como impresora, mouse,

teclado, entre otros), acceso al sistema de registro académico y a la información registrada en él.

En cuanto a los estudiantes, el contexto puede variar ya que, una parte de la tarea la realizan en la universidad, como la asesoría y la entrega del formulario; estos pueden llenar el formulario estando en la universidad o desde cualquier otro lugar en el que se encuentren con el formulario.

## **Conclusión**

Con el proyecto se espera que las tareas que realizan actualmente se lleven a cabo como se ilustra en la siguiente tabla. El estudiante registre su solicitud por la aplicación estando desde cualquier lugar con acceso a un computador con internet, sin tener que ir hasta donde se encuentra el coordinador de programa; luego que el coordinador de programa pueda verificar la información desde la aplicación y no tenga que transcribirla, sino directamente enviarla al director de programa y este verifique que cumpla con las condiciones necesarias para aprobar o reprobar la solicitud.

<b>Solicitud de equivalencias (Estudiante)</b>	<b>Revisión de la solicitud (Coordinador de programa)</b>	<b>Aprobación de la solicitud (Director de programa)</b>
