

Desarrollo de software

Documento técnico

Alumnos: Arcos Vargas Martin; Fabro Diego Ezequiel;
Lucero Carlos; Murillo Alexis

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Objetivos | 3 |
| 2. Ingeniería de requerimientos..... | 3 |
| 2.1 Alcance del sistema | 3 |
| 2.2 Límites del sistema..... | 3 |
| 2.3 Requisitos funcionales..... | 4 |
| 2.4 Requisitos no funcionales | 4 |
| 2.5 Historias de usuario..... | 5 |
| 2.5.1 Perfiles de usuario..... | 5 |
| 2.5.2 Listado de historias de usuario priorizadas..... | 5 |
| 2.5.3 Historias de usuario detalladas | 6 |
| 2.6 Modelo de dominio..... | 23 |
| 3. Planificación temporal..... | 24 |
| 4. Diseño..... | 24 |
| 5. Decisiones de diseño e implementación..... | 24 |
| 6. Diseño arquitectónico | 25 |
| 7. Diagrama de paquetes | 26 |
| 8. Diagrama de clases..... | 29 |
| 9. Diagrama de entidad relación | 30 |
| 10. Modelo relacional | 32 |
| 11. Diseño de la interfaz de usuario..... | 35 |
| Menú de gestión de afiliados..... | 36 |
| Menú de gestión de cursos | 37 |
| Menú de gestión de alquileres..... | 37 |
| 12. Anexos | 38 |
| 13. Informe de relevamiento | 38 |

1. Objetivos

El objetivo es desarrollar un sistema que permita la administración de afiliados, cursos y salones de eventos. Para ello, se registran los datos personales de los afiliados, así como también los datos de sus empleadores y los pagos de cuotas afiliatorias; las inscripciones de los alumnos a los distintos cursos y sus respectivos pagos y asistencias; profesores a cargo de los distintos cursos, sus asistencias y pagos; alquileres de salones de eventos a los afiliados, pagos de alquiler y encargados de salones.

El desarrollo de este sistema otorga a los usuarios finales optimización de tiempo en la realización de sus tareas, mejor organización y disponibilidad de información y mayor seguridad para información sensible.

2. Ingeniería de requerimientos

2.1 Alcance del sistema

Gestión de afiliados:

- ABM de afiliados
- Aceptar afiliado
- Registrar pago de afiliado
- Alta grupo familiar

Gestión de cursos:

- Alta de actividad
- Alta de profesor
- Modificar profesor
- Asignar profesor a dictado
- Registrar pagos a profesor
- Alta de curso
- Modificación de curso
- Alta de dictado
- Modificar dictado
- ABM de aula
- Alta de clase
- Modificar clase
- Alta de alumno
- Modificar Alumno
- Control de asistencia
- Registrar inscripción de alumno a curso
- Registrar pago de alumno
- Generar certificado de asistencia

Gestión de alquileres:

- Alta de encargado
- Modificar encargado
- ABM salón
- Alta alquiler
- Modificar alquiler
- Cancelar alquiler
- Registrar pago de alquiler

2.2 Límites del sistema

En esta versión del sistema:

- No se podrá administrar cursos brindados por provincia
- No se podrá administrar el sistema de becas
- El costo de los cursos es por el total del tiempo que dura excepto cuando se paga por clase
- No se contemplan las clases de recuperación o clases fuera del cronograma
- No se podrá registrar las encuestas realizadas por los afiliados
- Los alquileres de los salones no funcionan con horarios, solo se puede realizar dos alquileres por día, uno por la mañana y uno por la noche
- El pago de impuestos no está incluido en los alquileres de salones
- No se administran los servicios adicionales para alquileres de salones
- El precio del servicio de limpieza está incluido en el precio del alquiler
- No se realiza seguimiento de pagos de alquileres, solo se registran las fechas de los eventuales pagos
- No se modelan las distintas sedes. De manera que un usuario puede operar con afiliados, alumnos, cursos, profesores y salones de cualquier localidad
- El cobro del %1 del sueldo del afiliado está fuera del alcance del sistema
- No se generará carnet de afiliado y número de afiliado. Se identificarán con el DNI
- No se generarán comprobantes para las acciones de pagos, solo se limitan a registrar los mismos.
- El sistema solo permite registrar un pago por mes

2.3 Requisitos funcionales

El sistema posee tres funcionalidades principales:

- Administración de afiliados
- Administración de cursos
- Administración de alquileres

Para la administración de afiliados el sistema debe permitir el registro de nuevos afiliados, el registro de pagos de cuota afiliatoria, almacenará información personal de los afiliados, de sus empleadores y eventualmente de familiares que también pueden acceder a los beneficios de afiliado.

Para la administración de cursos el sistema deberá dar de alta y modificar cursos, alumnos y profesores.

También debe permitir gestionar las inscripciones a los cursos, los pagos, las asistencias tanto de alumnos como de profesores y los profesores vinculados a dichos cursos. Para los pagos se generará un comprobante.

Por último, el sistema deberá poder generar un Certificado de Asistencia donde conste que el alumno asistió al curso.

Para la administración de alquileres el sistema deberá dar de alta y modificar salones, encargados y alquileres. Solo se permitirá alquilar a personas que estén afiliadas o familiares registrados como beneficiarios.

Los salones ofrecerán distintos servicios que serán obligatorios u opcionales, de los cuales sólo interesa tener un registro. En el caso del servicio de limpieza será obligatorio para todos los alquileres.

2.4 Requisitos no funcionales

- El cliente dispone de varias sedes y usuarios que podrían acceder al sistema de forma simultánea y desde distintos lugares. Esto impulsa la idea de desarrollar una aplicación web.

- Se optó por utilizar el framework Django en su última versión 4.1.1 porque permite un rápido desarrollo
- Como Django esta escrito en Python se utiliza a este último para desarrollar el sistema. Se utilizará la última versión 3.10.7
- Se utiliza en el diseño de la interfaz gráfica HTML5, CSS3 y JavaScript.
- El sistema debe proporcionar mensajes de error informativos y orientados al usuario para una mejor comprensión de estos.
- Se utilizará motor de bases de datos Postgresql por ser opensource y por su facilidad de uso. Requiere poca capacitación.
- Debe brindar diferentes perfiles de usuarios con permisos especiales para cada tipo de usuario.

2.5 Historias de usuario

2.5.1 Perfiles de usuario

- Secretario
- Administrativo

2.5.2 Listado de historias de usuario priorizadas

Sprint 1

1. Alta Afiliado
2. Aceptar Afiliado
3. Registrar Pago afiliado
4. Alta Grupo Familiar
5. Baja Afiliado
6. Modificar Afiliado
7. Alta Actividad
8. Alta Profesor

Sprint 2

9. ABM Aula
10. Alta Curso
11. Modificar curso
12. Alta Alumno
13. Alta Dictado
14. Modificar Alumno
15. Alta Clase
16. Asignar profesor a Dictado
17. Registrar Inscripción a Curso
18. Modificar Dictado
19. Registrar pago Profesor
20. Controlar Asistencia
21. Modificar Clase
22. Registrar Pago de Alumno

Sprint 3

23. ABM Servicio
24. Alta Encargado
25. Modificar Encargado

- 26. Alta Salón
- 27. Modificar Salón
- 28. Baja Salón
- 29. Alta Alquiler
- 30. Registrar Pago Alquiler
- 31. Modificar Alquiler
- 32. Cancelar Alquiler
- 33. Generar Certificado de Asistencia

2.5.3 Historias de usuario detalladas

[4pt] Alta Afiliado

Autor: Diego Fabro

Hito:

Inicio: 2022-09-26 00:00:00

Fin: 2022-10-04 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Afiliados, Sprint 1

Como secretario/a **quiero** registrar un nuevo afiliado **para** incorporarlo al sindicato

Datos

- nombre y apellido (30)
- DNI [#####]
- dirección (30)
- fecha de nacimiento [YYYY-MM-DD]
- email (30)
- nacionalidad
- estado civil
- CUIL [#####]
- teléfono celular [#####]
- razón social
- CUIT empleador [#####]
- categoría laboral
- domicilio empresa (30)
- localidad de la empresa
- rama a la que se dedica en la empresa
- fecha de ingreso al trabajo [YYYY-MM-DD]
- sueldo
- horas jornada
- fecha afiliación [YYYY-MM-DD]

Criterios de aceptación

1. si el afiliado ya existe en el sistema, debe estar en estado inactivo para la nueva alta
2. el afiliado queda en estado **Pendiente de aceptación**
3. dado una fecha de ingreso al trabajo, debe ser anterior a la fecha de afiliación
4. dado un mail, debe tener un dominio válido
5. dado un mail ya existente, el sistema no permite su registro excepto para el mismo afiliado

Tareas

- [] Crear un modelo de datos

- [] Modelo de Persona
 - [] Modelo de Roles
 - [] Rol del Afiliado
- [] Crear una view
- [] Crear un template

[1pt] Aceptar Afiliado

Autor: Diego Fabro

Hito:

Inicio: 2022-10-05 00:00:00

Fin: 2022-10-07 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Afiliados, Sprint 1

Como administrativo **quiero** aceptar a un afiliado **para** otorgarle los beneficios y aplicar los cobros de cuotas de afiliación

Criterios de Aceptación

1. El afiliado queda en estado "Aceptado" y está a la espera del primer pago
2. Al aceptar la afiliación el sistema emite un comprobante para la empresa indicando los datos según revelamiento

Tareas

- [] Refactorizar modelo de afiliado, incorporar atributo estado
- [] Crear template para aceptar al afiliado
- [] Generar documento de afiliación para la empresa

[2pt] Modificar Afiliado

Autor: Carlos Lucero

Hito:

Inicio: 2022-10-08 00:00:00

Fin: 2022-10-12 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Afiliados, Sprint 1

Como secretario **quiero** modificar los datos de un afiliado **para** actualizar su información personal en el sistema

Datos

- nombre y apellido (30)
- DNI [#####]
- dirección (30)
- fecha de nacimiento [YYYY-MM-DD]
- mail (30)
- nacionalidad
- estado civil
- CUIL [#####]
- teléfono [#####]
- razón social
- CUIT [#####]
- categoría laboral

- domicilio empresa (30)
- localidad
- rama a la que se dedica
- fecha de ingreso al trabajo [YYYY-MM-DD]
- sueldo
- horas jornada

Criterios de Aceptación

1. dado un CUIL ya existente el sistema advierte que el afiliado ya existe
2. dado un DNI ya existente el sistema advierte que el afiliado ya existe
3. una vez que el afiliado está en estado aceptado no se pueden modificar todos los atributos

Tareas

- [] crear template para modificación de datos
- [] crear view

[2pt] Baja Afiliado

Autor: Carlos Lucero

Hito:

Inicio: 2022-10-08 00:00:00

Fin: 2022-10-12 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Afiliados, Sprint 1

Como secretario/a **quiero** dar de baja a un afiliado **para** inhabilitarlo en el sistema

Datos

- Fecha Baja

Criterios de Aceptación

1. El afiliado queda en estado Deshabilitado
2. cuando el afiliado queda en estado deshabilitado no debe poder acceder a los beneficios de afiliado activo

Tareas

- [] Refactorizar Modelo
- [] View
- [] Template

[1pt] Registrar Pago afiliado

Autor: Carlos Lucero

Hito:

Inicio: 2022-10-08 00:00:00

Fin: 2022-10-10 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Afiliados, Sprint 1

Como secretario **quiero** registrar el pago del afiliado **para** desestimar el reclamo a la empresa y generar comprobante

Datos

- Afiliado Fecha de pago [YYYY-MM-DD] importe

Criterios de Aceptación

1. luego del primer pago el afiliado queda en estado "Activo"

Tareas

- [] Modelo de Pago para Afiliado
- [] Crear template

- Crear view

[1pt] Alta Grupo Familiar

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-10-08 00:00:00

Fin: 2022-10-12 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Afiliados, Sprint 1

Como administrativo **quiero** dar de alta un familiar de una Persona **para** poder registrar el parentesco

Datos

- Persona
- Familiar
- Tipo [Hijo, Padre, Cónyuge, etc.]

Criterios de Aceptación

1. dado una Persona, esta no debe pertenecer a otro grupo familiar

Tareas

- Modelo
- Templete
- View

[1pt] Alta Actividad

Autor: Diego Fabro

Hito:

Inicio: 2022-10-13 00:00:00

Fin: 2022-10-15 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 1

Como administrativo **quiero** dar de alta una actividad **para** posteriormente dictar cursos sobre la misma

Datos

- nombre
- área

Criterios de Aceptación

1. dada una nueva actividad, el sistema debe advertir si ésta ya existe

Tareas

- Modelo
- View
- Témplate

[2pt] Alta Profesor

Autor: Carlos Lucero

Hito:

Inicio: 2022-10-16 00:00:00

Fin: 2022-10-20 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, A revisar, Sprint 1

Como administrativo **quiero** dar de alta un profesor **para** llevar un registro de los profesores disponibles para dar clases

Datos

- nombre y apellido (30)
- DNI
- CUIL
- actividades [1...N]
- capacitaciones
- ejerce desde [AAAA-MM-DD]

Criterios de Aceptación

1. dado un DNI el sistema advierte que ya existe
2. dado un CUIL el sistema advierte que ya existe
3. dada una actividad el sistema advierte que ya fue asignada al profesor

Tareas

- [] Modelo de profesor
- [] View
- [] Témpalte

[3pt] Alta Curso

Autor: Carlos Lucero

Hito:

Inicio: 2022-10-21 00:00:00

Fin: 2022-10-26 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo **quiero** dar de alta un nuevo curso **para** capacitar personas.

Datos

- actividad
- Costo (\$####,##)
- Nombre
- requiere certificado [TRUE/FALSE]
- dictado
- inscripciones
- cantidad de módulos
- periodo pago [clase/mes]
- descuento

Criterios de Aceptación

1. dado un tipo, este debe ser un tipo valido
2. dado un costo debe ser mayor o igual a cero
3. dado un módulo este debe ser mayor a cero
4. dado un descuento este debe ser mayor a cero

Tareas

- [] Modelo de Curso
- [] View
- [] Témpalte

[1pt] ABM Aula

Autor: Diego Fabro

Hito:

Inicio: 2022-10-21 00:00:00

Fin: 2022-10-22 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Descripción Alta

Como administrativo **quiero** dar de alta un aula **para** gestionar los horarios y cupos disponibles para poder brindar cursos.

Datos

- denominación
- tipo
- cupo

Descripción Modificación

Como administrativo **quiero** modificar un aula **para** otorgarle un numero de cupos disponibles distintos.

Datos

- tipo
- cupo

Descripción Baja

Como administrativo **quiero** dar de baja un aula **para** no utilizarla mas

Datos

- fecha de baja

Criterios de Aceptación

1. Dado una denominación el sistema debe advertir que ya existe
2. Dado un tipo, este debe ser un tipo valido
3. Dado un cupo el sistema debe advertir que es menor o igual a cero

Criterio de aceptación Modificar

1. dado un cupo el sistema advierte que es menor o igual a cero

Criterios de Aceptación Baja

1. Dado que sea un aula asociada a un curso sistema advierte no se puede eliminar el aula

Tareas

- [] crear modelo de aula
- [] crear vista
- [] crear template

[2pt] Alta Alumno

Autor: carloslucer

Hito:

Inicio: 2022-10-27 00:00:00

Fin: 2022-10-30 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo quiero dar de alta a un alumno **para** poder inscribirlo a un curso

Datos

- nombre y apellido (30)
- DNI [#####]
- dirección (30)
- teléfono celular [#####]
- curso

Datos (caso de que sea menor de edad)

- dirección tutor (50)
- teléfono celular tutor [#####]
- tutores [1...n]

Criterios de Aceptación

1. dado un DNI ya existente el sistema advierte que el alumno ya existe
2. se debe asignar de forma obligatoria tutor, dirección de tutor y teléfono de contacto

Tareas

- [] crear modelo alumno
- [] crear vista
- [] crear template

[1pt] Modificar curso

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-10-27 00:00:00

Fin: 2022-10-28 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrador quiero modificar un curso **para** modificar la cantidad de módulos o el precio

Datos

- Costo (\$####, ##)
- Módulos

Criterios de Aceptación

1. si el Curso ya posee al menos un dictado el sistema advierte que el curso ya comenzó
2. dado un costo, este debe ser mayor o igual a cero
3. dado un modulo debe ser mayor a cero

Tareas

- [] View
- [] Template

[3pt] Alta Dictado

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-10-27 00:00:00

Fin: 2022-10-31 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo quiero dar de alta un dictado para comenzar curso

Datos

- titular
- fecha inicio [AAAA-MM-DD]
- fecha fin [AAAA-MM-DD]
- Curso
- aula

Criterios de Aceptación

1. dado un titular asignado este no debe estar asignado al dictado
2. dado un Curso el sistema advierte que este no existe
3. dada una fecha inicio el sistema deber advertir que la fecha inicio es posterior a la fecha fin
4. dada una fecha fin el sistema deber advertir que la fecha fin es anterior a la fecha inicio
5. dada un aula no debe estar asignada a otro dictado en ese mismo día y horario

Tareas

- [] Modelo de dictado
- [] view
- [] témplate

[1pt] Modificar Alumno

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-10-31 00:00:00

Fin: 2022-11-01 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo quiero modificar un alumno para cambiar su informacion personal

Datos

- nombre y apellido (30)
- dirección (30)
- teléfono celular [#####]

Datos (caso de que sea menor de edad)

- dirección tutor (50)
- teléfono celular tutor [#####]
- tutores

Criterios de Aceptación

1. no se debe permitir no asignar tutor, dirección de tutor y teléfono de contacto

Tareas

- [] crear vista
- [] crear template

[2pt] Registrar Inscripción a Curso

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-01 00:00:00

Fin: 2022-11-04 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como secretario **quiero** registrar la inscripción de un alumno a un curso **para** gestionar los cupos disponibles y los aranceles a cobrar para empezar el dictado

Datos

- fecha inscripción [YYYY-MM-DD]
- tipo de pago [por clase, por periodo completo]
- curso
- dictado
- asistencia [YYYY-MM-DD]
- pago

Criterios de Aceptación

1. ingresado un DNI ya existente, el sistema debe advertir que el alumno ya esta asignado al curso
2. ingresado un DNI incorrecto, el sistema debe advertir que el DNI no existe
3. ingresado un dictado debe coincidir con el curso al que se desea asignar
4. la asistencia debe ser menor o igual a la cantidad de clases del dictado
5. el pago debe tener fecha anterior o igual a la asistencia de la clase
6. el dictado tiene que ser un dictado valido
7. cuando el alumno es menor de edad se debe registrar un tutor

Tareas

- [] refactorizar persona
- [] crear modelo inscripción
- [] crear vista inscripción
- [] crear template

[2pt] Alta Clase

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-01 00:00:00

Fin: 2022-11-02 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo **quiero** dar de alta una clase **para** poder dictar cursos

Datos

- dictado
- día [LUNES | MARTES | MIERCOLES | JUEVES | VIERNES | SABADO | DOMINGO]
- hora inicio
- hora fin

Criterios de Aceptación

1. la fecha de cada clase debe estar entre fecha inicio y fecha fin del dictado
2. no se debe permitir el mismo dictado para la misma fecha de inicio y fin con el mismo día y hora
3. la hora fin debe ser mayor a hora inicio
4. la hora de finalización debe ser del mismo día

Tareas

- [] Crear Modelo clase
- [] crear vista clase

- crear template

[2pt] Asignar profesor a Dictado

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-01 00:00:00

Fin: 2022-11-04 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo **quiero** asignar un titular a un dictado **para** gestionar sus asistencias y sus pagos

Datos

- profesor
- dictado
- asistencias
- pagos de profesor

Criterios de Aceptación

1. el profesor asignado debe existir en el sistema
2. dado el dictado asignado ya debe existir
3. no se debe permitir asignar mas de una vez el dictado a un profesor
4. al asignar un profesor a un dictado, este debe estar disponible

Tareas

- Modelo de Titular
- View
- Témpalte

[3pt] Modificar Dictado

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-01 00:00:00

Fin: 2022-11-05 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo **quiero** modificar un dictado **para** asignar un nuevo profesor, suplente o fechas de inicio o fin.

Datos

- titular
- aula
- fecha inicio [AAAA-MM-DD]
- fecha fin [AAAA-MM-DD]

Criterios de Aceptación

- Al modificar el aula no debe estar asignada a otro dictado en ese mismo horario
- después de una modificación de fecha de inicio o fin no debe superponerse con otros dictados en el uso de aula y horario
- al modificar el titular este debe estar disponible y debe pertenecer a la misma actividad

[3pt] Modificar Clase

Autor: DiegoFabro

Hito:**Inicio:** 2022-11-03 00:00:00**Fin:** 2022-11-07 00:00:00**Etiquetas:** HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrador **quiero** modificar una clase **para** armar un cronograma distinto para el dictado de un curso

Datos

- dictado
- fecha
- hora inicio
- hora fin

Criterios de Aceptación

1. la fecha de cada clase debe estar entre fecha inicio y fecha fin del dictado
2. no se debe permitir el mismo dictado para la misma fecha de inicio y fin con el mismo día y hora
3. la hora fin debe ser mayor a hora inicio
4. la hora de finalización debe ser del mismo día

Tareas

- [] crear vista
- [] crear template

[2pt] Registrar Pago de Alumno**Autor:** caroslucer**Hito:****Inicio:** 2022-11-05 00:00:00**Fin:** 2022-11-08 00:00:00**Etiquetas:** HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como secretaria/o **quiero** registrar un pago de un curso **para** generar la factura

Datos

- inscripción
- fecha [AAAA-MM-DD]

Criterios de Aceptación

1. no se permiten pagos de clases ya dictadas
2. nos de permiten pagos de meses anteriores

Tareas

- [] crear modelo pago alumno
- [] crear vista pago alumno
- [] crear template

[1pt] Controlar Asistencia**Autor:** cozakoo**Hito:****Inicio:** 2022-11-05 00:00:00**Fin:** 2022-11-06 00:00:00**Etiquetas:** HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como profesor/a quiero controlar la asistencia **para** llevar registro de alumnos que asisten a clase

Datos

- inscripción
- Fecha [AAAA-MM-DD]

Criterios de Aceptación

1. la fecha de la asistencia debe ser mayor o igual a la fecha de inscripción

Tareas

- [] crear modelo asistencia alumno
- [] crear vista asistencia alumno
- [] crear template

[1pt] Registrar pago Profesor

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-05 00:00:00

Fin: 2022-11-06 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 2

Como administrativo quiero registrar el pago de un profesor **para** generar recibo

Datos

- fecha [AAAA-MM-DD]
- titular
- monto

Criterios de Aceptación

1. cada pago debe ser registrado con la ultima fecha del mes
2. no se debe permitir generar dos pagos con la misma fecha para el mismo dictado
3. no se pueden realizar pagos a un profesor de clases que no dicto

Tareas

- [] Modelo
- [] View
- [] Témpalte

[1pt] Alta Encargado

Autor: carloslucer

Hito:

Inicio: 2022-11-09 00:00:00

Fin: 2022-11-10 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como Administrativo quiero registrar un encargado **para** administrar los salones

Datos

- nombre y apellido
- DNI
- dirección
- teléfono

- salones

Criterios de Aceptación

1. dado un DNI ya existente en el sistema, se advierte que el encargado ya existe
2. no se debe poder asignar un salón a un encargado cuando ya está asignado

Tareas

- [] crear modelo encargado
- [] crear vista
- [] crear template

[1pt] ABM Servicio

Autor: caroslucer

Hito:

Inicio: 2022-11-09 00:00:00

Fin: 2022-11-10 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como Administrativo/a **quiero** crear un servicio **para** salon

Datos

- nombre
- Estado [booleano]

Criterios de Aceptación

1. Alta: El Servicio no debe existir
2. Baja: Servicio no debe estar en uso

Tareas

- [] crear modelo servicio
- [] crear vista
- [] crear template

[4pt] Generar Certificado de Asistencia

Autor: cozakoo

Hito:

Inicio: 2022-11-10 00:00:00

Fin: 2022-11-24 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Cursos, Sprint 3

Como profesor **quiero** generar la asistencia **para** entregar una constancia al alumno de que asistió al curso

Datos

- alumno
- curso
- fecha finalización

[1pt]Alta Salón

Autor: caroslucer

Hito:

Inicio: 2022-11-11 00:00:00

Fin: 2022-11-12 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** dar de alta un salón **para** gestionar los horarios y cupos disponibles y para gestionar los alquileres

Datos

- nombre
- localidad
- dirección
- tipo
- capacidad
- encargado
- precio
- lista espera
- servicios [1..n]
- fecha baja

Criterios de Aceptación

1. dado un id_salon, el sistema advierte que el salón ya existe
2. dada una localidad debe coincidir con la localidad de la sede
3. dado un tipo, este debe ser un tipo valido
4. dado un encargado, este debe ser un encargado existente
5. dado un precio, este debe ser mayor o igual a cero
6. en caso de alta de salón que fue dado de baja, se debe colocar null en fecha baja

Tareas

- [] crear modelo salón
- [] crear vista salón
- [] crear template

[1pt] Modificar Encargado

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-11 00:00:00

Fin: 2022-11-12 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** modificar los datos de un encargado **para** tener actualizada su información y sus salones a cargo

Datos

- nombre y apellido
- dirección
- teléfono
- salones

Criterios de Aceptación

1. no se debe poder asignar un salón a un encargado cuando ya este asignado

Tareas

- [] crear vista
- [] crear template

[1pt] Alta Alquiler

Autor: caroslucer

Hito:

Inicio: 2022-11-13 00:00:00

Fin: 2022-11-14 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como Administrativo **quiero** dar de alta un alquiler **para** registrar su reserva

Datos

- afiliado
- salón
- fecha solicitud [YYYY:MM:DD HH:MM]
- fecha alquiler [YYYY:MM:DD HH:MM]
- pago
- servicios

Criterios de Aceptación

1. dado un afiliado, debe ser un afiliado existente
2. dado un salón, debe ser un salón existente
3. dado un afiliado, debe ser un afiliado existente
4. la fecha de solicitud debe ser una fecha menor o igual a la fecha de alquiler
5. la fecha alquiler debe ser mayor o igual a la fecha de solicitud
6. el pago debe estar registrado entre la fecha solicitud del alquiler y la fecha de alquiler
7. para generarse el alta debe registrarse el servicio de limpieza

Tareas

- [] crear modelo
- [] crear vista
- [] crear template

[1pt] Baja Salón

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-13 00:00:00

Fin: 2022-11-14 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** dar de baja un salón **para** no alquilarlo

Datos

- salón
- fecha baja

Criterios de Aceptación

1. el salón no debe estar alquilado
2. el salón no debe poseer reservas
3. cuando se registra una fecha de baja el salón no debe estar disponible para alquileres actuales

Tareas

- [] crear vista

- [] crear template

[1pt] Modificar Salón

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-13 00:00:00

Fin: 2022-11-14 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** modificar los datos de un salón **para** actualizar sus datos

Datos

- localidad
- dirección
- tipo
- capacidad
- encargado
- precio
- lista espera
- equipamiento

Criterios de Aceptación

1. dado un tipo, este debe ser un tipo valido
2. dado un encargado, este debe ser un encargado existente
3. dado un precio, este debe ser mayor o igual a cero
4. el salón no puede quedar sin un encargado asignado

Tareas

- [] crear vista
- [] crear template

[1pt] Registrar Pago Alquiler

Autor: carloslucer

Hito:

Inicio: 2022-11-14 00:00:00

Fin: 2022-11-15 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** registrar un pago de alquiler **para** generar comprobante

Datos

- alquiler
- fecha

Criterios de Aceptación

1. la fecha del pago debe ser anterior a la fecha de inicio del alquiler

Tareas

- [] crear modelo de pago de alquiler
- [] crear vista
- [] crear template

[2pt] Cancelar Alquiler

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-15 00:00:00

Fin: 2022-11-17 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** cancelar un alquiler **para** disponer del salón en esa fecha y horario

Datos

- salón
- alquiler
- fecha cancelación

Criterios de Aceptación

1. si el alquiler no es abonado en concepto de seña una semana antes del inicio del alquiler será cancelado
2. si se cancela un alquiler ya pago con menos de una semana antes de la fecha de inicio no se reintegra lo abonado
3. una vez cancelado un alquiler, se debe mostrar un listado de solicitudes de alquiler para el mismo salón

Tareas

- [] refactoring modelo
- [] crear vista
- [] crear template

[2pt] Modificar Alquiler

Autor: DiegoFabro

Hito:

Inicio: 2022-11-15 00:00:00

Fin: 2022-11-17 00:00:00

Etiquetas: HISTORIA DE USUARIO, Alquileres, Sprint 3

Como administrativo **quiero** modificar un alquiler **para** asignarle una nueva fecha y horario

Datos

- salón
- fecha solicitud [YYYY:MM:DD HH:MM]
- fecha alquiler [YYYY:MM:DD HH:MM]
- afiliado

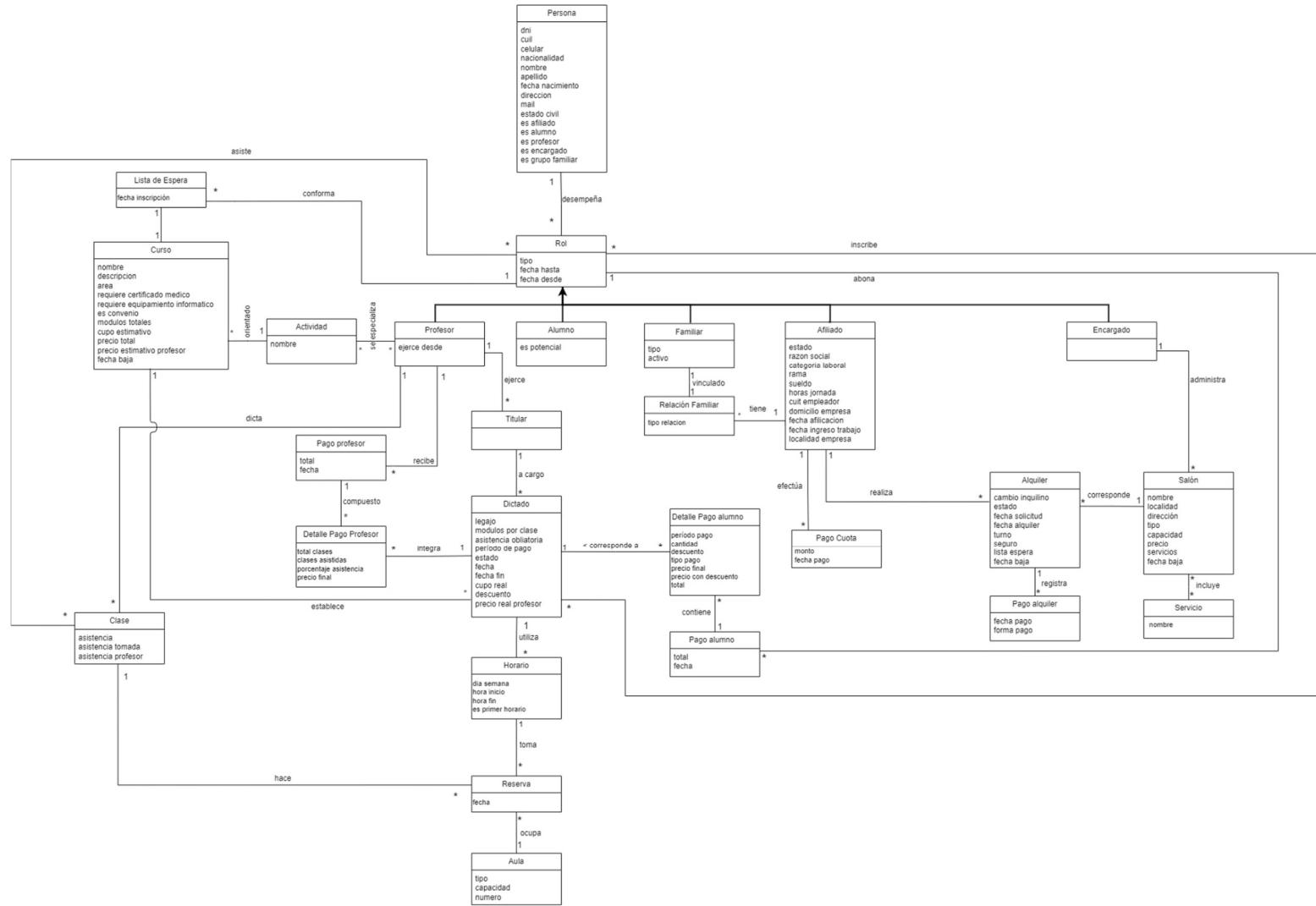
Criterios de Aceptación

1. cuando se modifica la fecha de alquiler se debe modificar la fecha de solicitud
2. en el caso de que se cambie la fecha de alquiler y que existan solicitudes para esa misma fecha, debe mostrar un listado de solicitudes de alquiler

Tareas

- [] crear vista
- [] crear template

2.6 Modelo de dominio



3. Planificación temporal



4. Diseño

5. Decisiones de diseño e implementación

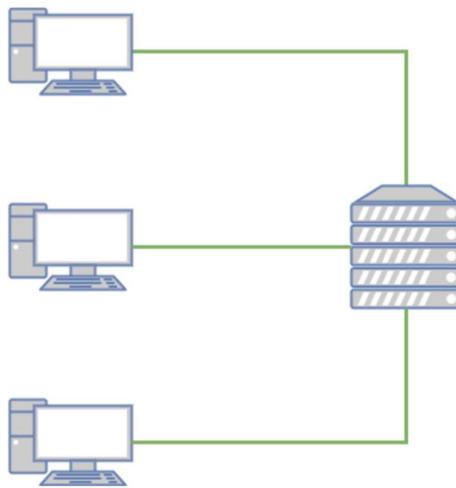
- Se utilizará framework Django porque permite un desarrollo rápido. Esto ayudará en el cumplimiento de los plazos de tiempo impuestos para el proyecto
- Se desarrollará utilizando lenguaje Python porque Django está escrito en él

- Se utilizará HTML, CSS y Javascript para el desarrollo de la interfaz de usuario
- Se utilizará motor de base de datos SQLite en la etapa de desarrollo y motor de bases de datos PostgreSQL en producción. SQLite porque Django por defecto trabaja con este motor y utilizarlo agiliza las tareas de desarrollo. PostgreSQL porque es de código abierto, fácil de usar y además tiene una gran comunidad y esto permite encontrar mayor información y ayuda al momento de reparar un error
- Al sistema se deberá acceder mediante un login y solo será utilizado por empleados del SEC
- Como una persona puede ser afiliado y/o profesor y/o alumno, para evitar redundancia de instancias y la repetición de información se optó por utilizar el patrón roles.
- Se utilizará patrón MVT (Model View Template) ya que es el patrón utilizado por el framework Django
- No se generará carnet de afiliación ni número de afiliado
- El cobro del 1% del sueldo queda fuera del alcance del sistema, solo se registrará el pago
- Existirán varios roles de afiliado para una misma persona pero solo uno activo
- Los roles inactivos de afiliado tendrán una fecha de baja
- El rol activo de afiliado no tendrá fecha de baja
- Va a existir solo un rol de profesor para una persona
- El profesor puede estar vinculado a más de una actividad
- Al momento de dar de alta un alumno se lo vincula a un curso aunque no tenga dictados vigentes. Este vínculo será también la inscripción del alumno
- Un alumno solo se puede inscribir una vez a un curso
- Un alumno no puede asistir a más de un dictado del mismo curso
- Puede existir más de un rol de alumno para una misma persona al mismo tiempo pero vinculados a cursos distintos
- No habrá profesores suplentes. Si un profesor es reemplazado por una clase, se corrobora con la asistencia
- La edad de los alumnos será calculada mediante la fecha de nacimiento
- Al momento de dar de alta un alumno se calculará la edad y si es menor se pedirá un tutor
- El tutor será una persona de los siguientes tipos [MADRE, PADRE, TUTOR]
- Puede haber solo un encargado por salón
- Los servicios disponibles de cada salón no serán modelados como clases. Serán representados con cadenas de texto en el salón y en el alquiler
- No se cobrará extra por ninguno de los servicios ofrecidos por los salones

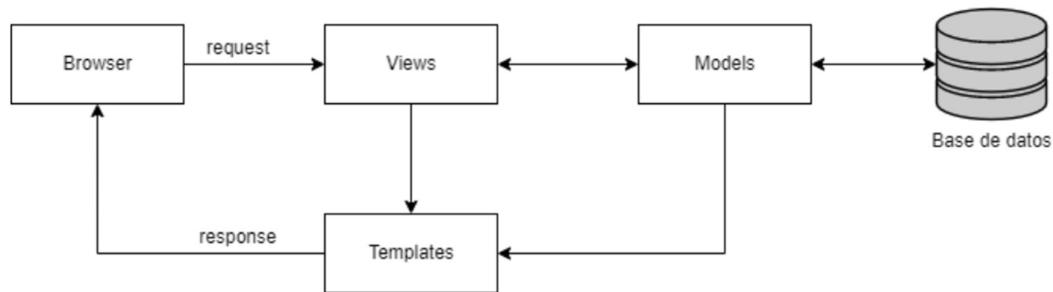
6. Diseño arquitectónico

Como el cliente posee varias sedes que pueden realizar las mismas tareas, se considera que la mejor manera de tener información centralizada y actualizada en tiempo real es desarrollando el sistema con tecnología web.

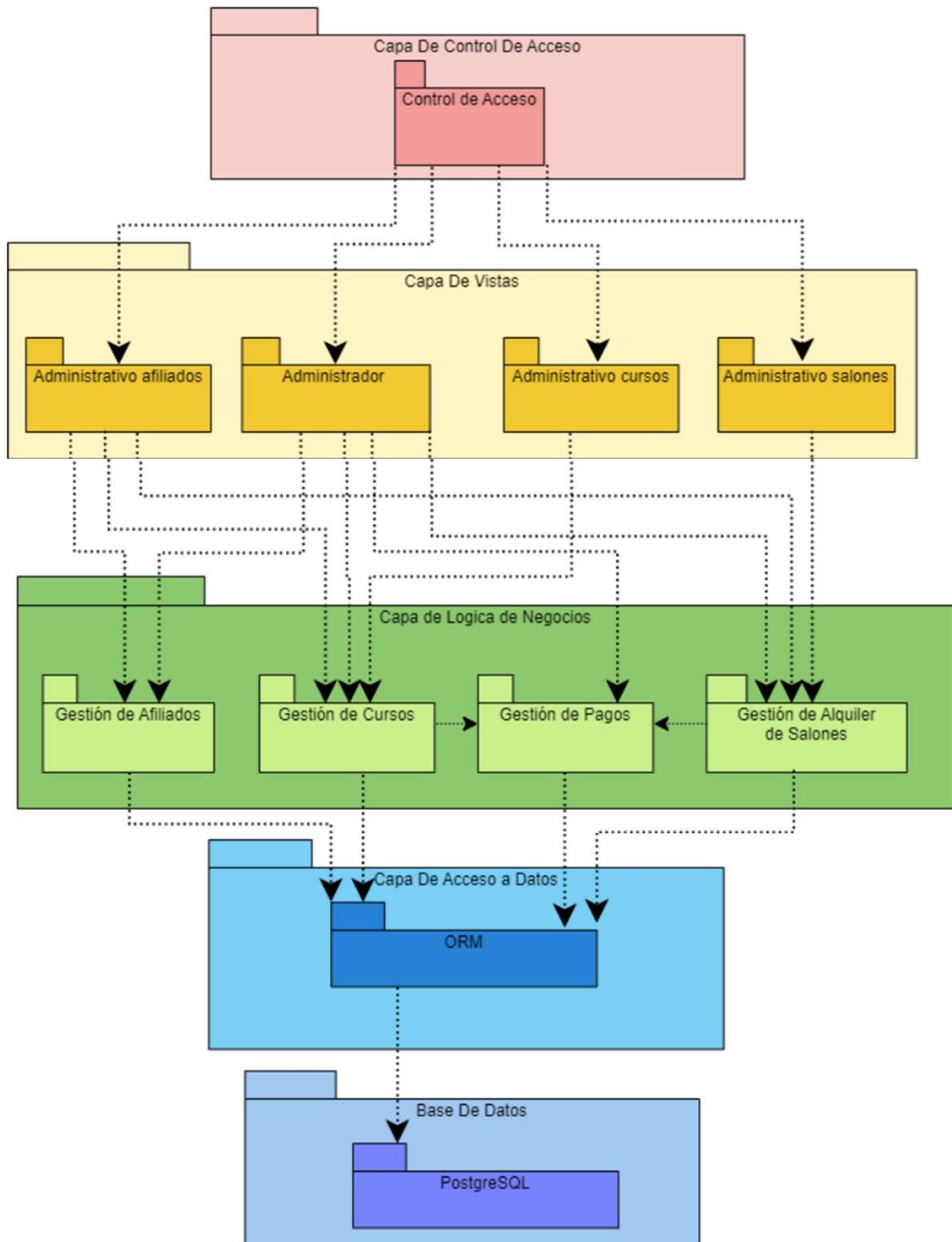
Por este motivo se utilizará arquitectura cliente-servidor. En esta arquitectura hay un servidor que actúa como proveedor de servicios y recursos que son demandados por los clientes.



Como se usará el framework Django, se utilizará su arquitectura Modelo-Vista-Controlador (MVC).



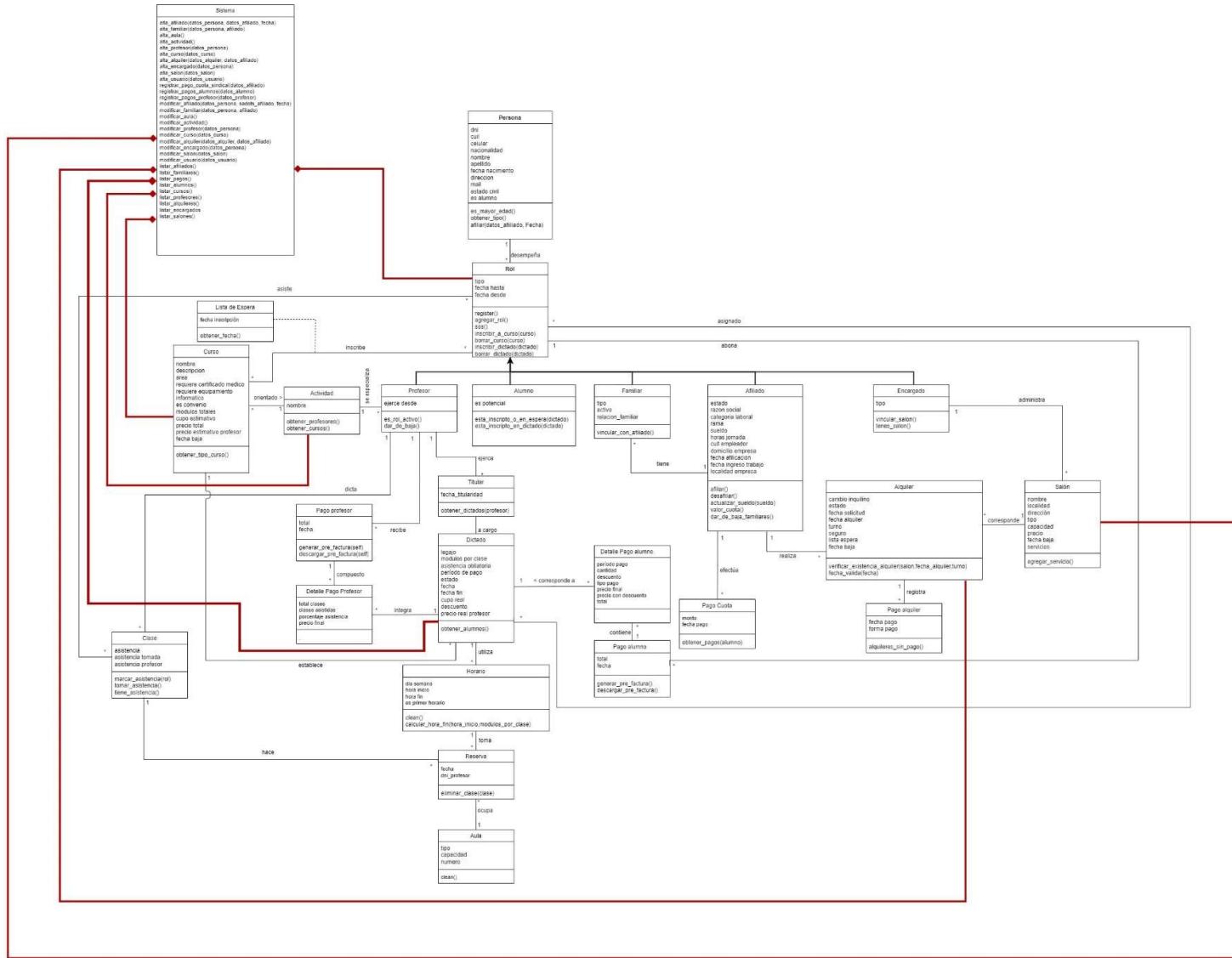
7. Diagrama de paquetes



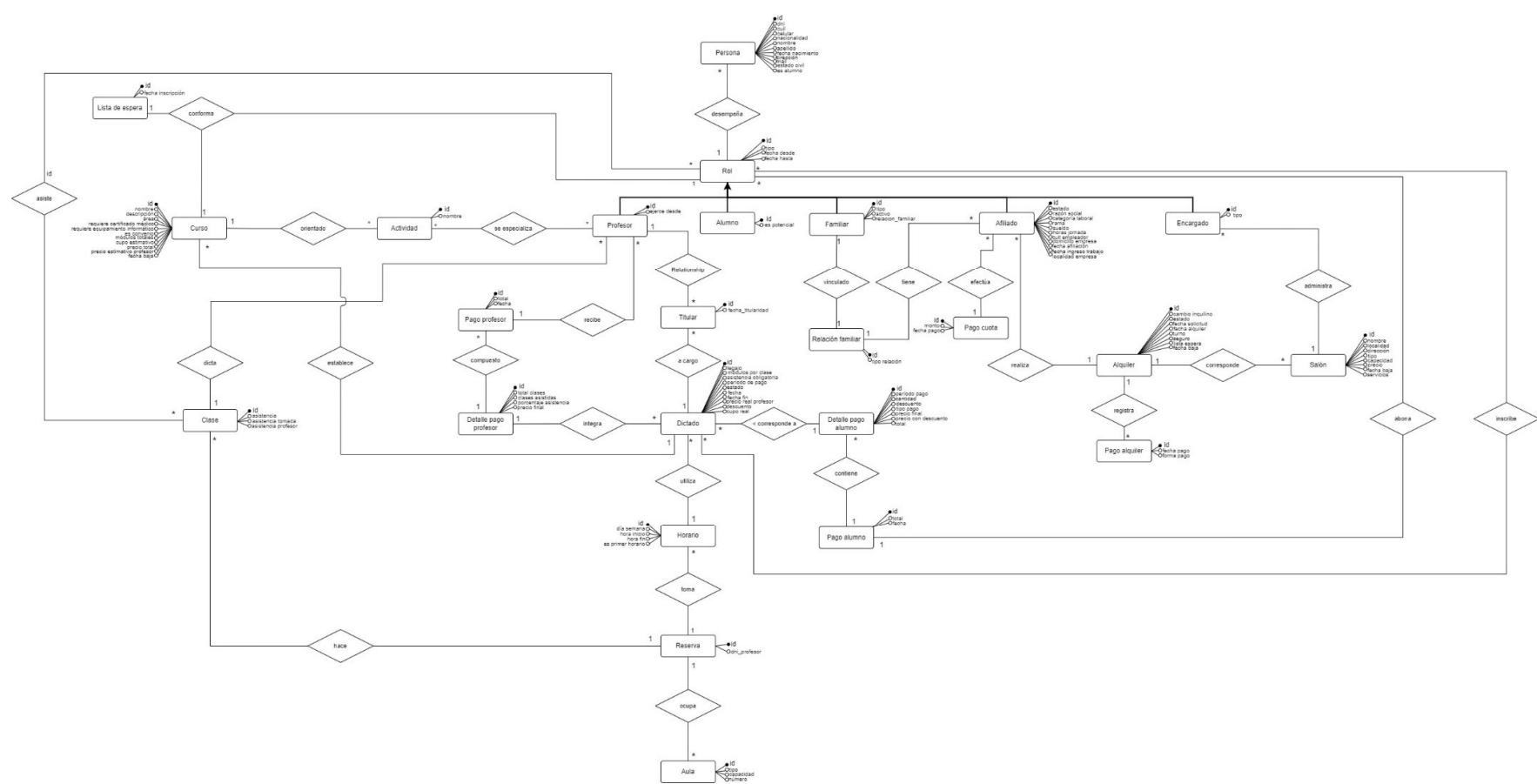
En este diagrama se muestra una división lógica de los componentes que conforman el sistema. Este es de utilidad a la hora de visualizar la estructura jerárquica y lógica del sistema. Cuenta con 5 capas:

- Capa de control de acceso: Es la que se ocupa de validar datos de inicio de sesión de los usuarios y se comunica con la capa de vista para saber que mostrar al usuario teniendo en cuenta su rol en el sistema.
- Capa de vistas: Se ocupa de brindar las diferentes vistas o pantallas que se mostrarán a los usuarios. En ella se puede encontrar la vista de los Administrativos de afiliados, cursos, alquileres y el Administrador.
- Capa de lógica de negocios: Se divide por gestiones. Estas son la gestión de afiliados, de cursos, alquileres y de pagos. La gestión de pagos se comunica con la gestión de cursos y de salones cuando se efectúa por ejemplo un cobro de inscripción a cursos o un alquiler de un salón en particular. Cada una de estas gestiones puede ser accedida por ciertos usuarios o vistas, en ellas los usuarios tienen ciertas restricciones para con el sistema. Por ejemplo, un administrativo de salones no podría realizar gestiones de afiliados como normalmente lo haría un administrativo de afiliados.
- Capa de acceso a datos: En esta capa se encuentra el ORM, encargado de realizar la conversión de objetos al modelo relacional para posteriormente ser almacenadas en tablas relacionales.
- Capa de datos: En esta capa se almacena toda la información de manera persistente, es decir, es el gestor de base de datos.

8. Diagrama de clases



9. Diagrama de entidad relación



10. Modelo relacional

| | |
|---|--------------------------------------|
| afiliados_afiliado | afiliados_afiliado_dictados |
| rol_ptr_id bigint | id integer |
| estado smallint unsigned | afiliado_id bigint |
| razon_social varchar(50) | dictado_id bigint |
| categoria_laboral varchar(50) | |
| rama varchar(50) | |
| sueldo integer | |
| horaJornada integer unsigned | |
| cuit_empleador varchar(11) | |
| domicilio_empresa varchar(100) | |
| fechaAfiliacion date | |
| fechaIngresoTrabajo date | |
| localidad_empresa varchar(30) | |
| afiliados_familiar | afiliados_pagocuota |
| rol_ptr_id bigint | id integer |
| activo bool | |
| afiliados_familiar_dictados | alquileres_encargado_dictados |
| id integer | id integer |
| familiar_id bigint | encargado_id bigint |
| dictado_id bigint | dictado_id bigint |
| afiliados_relacionfamiliar | alquileres_pago_alquier |
| id integer | id integer |
| tipo_reACION smallint unsigned | fecha_pago datetime |
| afiliado_id bigint | forma_pago varchar(30) |
| familiar_id bigint | alquiler_id bigint |
| alquileres_alquiler | alquileres_salon |
| id integer | id integer |
| cambio_inquilino bool | nombre varchar(30) |
| estado integer | localidad varchar(25) |
| fecha_solicitud datetime | direccion varchar(50) |
| fecha_alquiler datetime | capacidad integer unsigned |
| turno varchar(50) | precio decimal |
| seguro decimal | fechaBaja date |
| fechaBaja date | tipo_salon smallint unsigned |
| afiliado_id bigint | encargado_id bigint |
| salon_id bigint | |
| alquileres_alquiler_lista_espera | alquileres_salon_servicios |
| id integer | id integer |
| alquiler_id bigint | salon_id bigint |
| afiliado_id bigint | servicio_id bigint |

| | |
|---|----------------------------------|
| alquileres_encargado | alquileres_servicio |
| rol_ptr_id | bigint |
| | integer |
| | varchar(30) |
| cursos_actividad | cursos_titular |
| id | integer |
| nombre | varchar(50) |
| | integer |
| | bigint |
| | bigint |
| cursos_alumno_dictados | cursos_alumno |
| id | integer |
| alumno_id | bigint |
| dictado_id | bigint |
| | bigint |
| | bool |
| cursos_clase | cursos_aula |
| id | integer |
| asistencia_tomada | bool |
| reserva_id | bigint |
| | integer |
| | varchar(50) |
| | integer unsigned |
| | integer unsigned |
| cursos_reserva | cursos_clase_asistencia |
| id | integer |
| fecha | date |
| aula_id | bigint |
| horario_id | bigint |
| | integer |
| | bigint |
| | bigint |
| cursos_clase_asistencia_profesor | cursos_detalleepagoalumno |
| id | integer |
| clase_id | bigint |
| profesor_id | bigint |
| | integer |
| | smallint unsigned |
| | integer |
| | integer |
| | varchar(255) |
| | decimal |
| | decimal |
| | decimal |
| | bigint |
| | bigint |
| cursos_curso | cursos_curso_lista_espera |
| id | integer |
| area | smallint unsigned |
| requiere_certificado_medico | bool |
| requiere_equipamiento_informatico | bool |
| es_convenio | bool |
| modulos_totales | integer unsigned |
| nombre | varchar(50) |
| descripcion | varchar(255) |
| cupo_estimativo | integer unsigned |
| precio_total | decimal |
| precio_estimativo_profesor | decimal |
| fechaBaja | date |
| actividad_id | bigint |
| | integer |
| | bigint |
| | bigint |

cursos_detallepagoprofesor

| | |
|-----------------------|---------|
| id | integer |
| total_clases | integer |
| clases_asistidas | integer |
| porcentaje_asistencia | integer |
| precioFinal | decimal |
| dictado_id | bigint |
| pago_profesor_id | bigint |

cursos_dictado

| | |
|------------------------|-------------------|
| id | integer |
| modulos_por_clase | integer unsigned |
| asistencia_obligatoria | bool |
| periodo_pago | smallint unsigned |
| estado | smallint unsigned |
| fecha | datetime |
| fecha_fin | datetime |
| cupo_real | integer unsigned |
| descuento | integer unsigned |
| precio_real_profesor | decimal |
| curso_id | bigint |
| legajo | varchar(4) |

cursos_horario

| | |
|-------------------|-------------------|
| id | integer |
| dia_semana | smallint unsigned |
| hora_inicio | time |
| hora_fin | time |
| es_primer_horario | bool |
| dictado_id | bigint |

cursos_listaespera

| | |
|-----------------|----------|
| id | integer |
| fechaIncripcion | datetime |
| curso_id | bigint |
| rol_id | bigint |

cursos_pagoalumno

| | |
|-------------|--------------|
| id | integer |
| total | decimal |
| fecha | datetime |
| pre_factura | varchar(100) |
| rol_id | bigint |

cursos_pagoprofesor

| | |
|-------------|--------------|
| id | integer |
| total | decimal |
| fecha | datetime |
| pre_factura | varchar(100) |
| profesor_id | bigint |

cursos_profesor

| | |
|--------------|--------|
| rol_ptr_id | bigint |
| ejerce_desde | date |

cursos_profesor_actividades

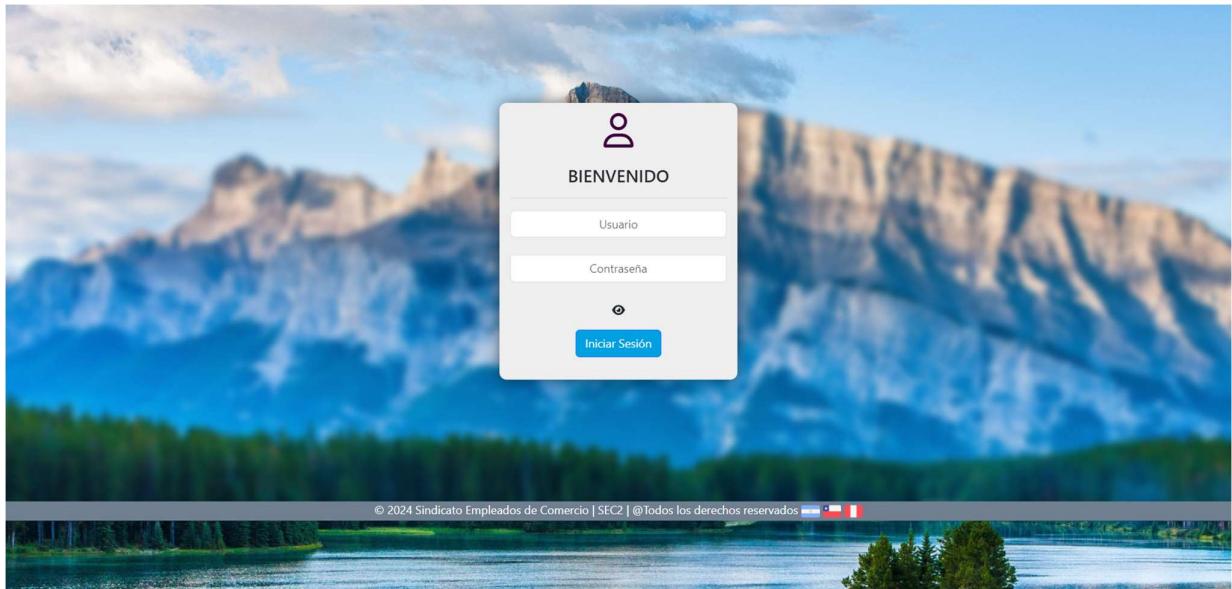
| | |
|--------------|---------|
| id | integer |
| profesor_id | bigint |
| actividad_id | bigint |

| cursos_profesor_dictados_inscriptos | |
|--|---------|
| id | integer |
| profesor_id | bigint |
| dictado_id | bigint |

| personas_rol | |
|---------------------|-------------------|
| id | integer |
| tipo | smallint unsigned |
| hasta | datetime |
| desde | datetime |
| persona_id | bigint |

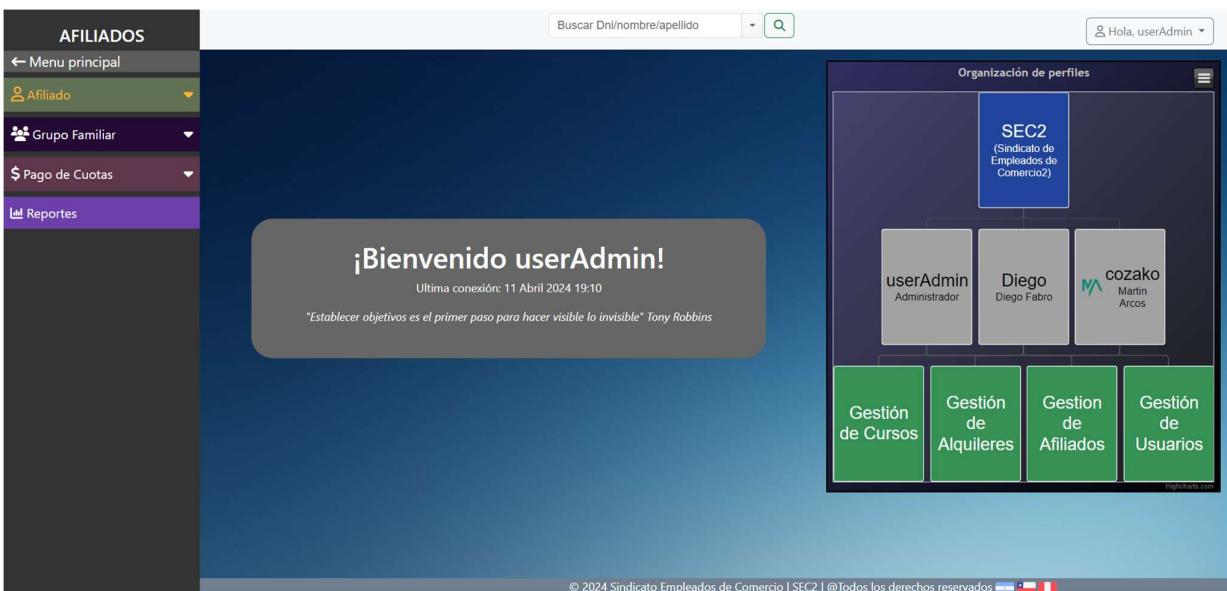
| personas_persona | |
|-------------------------|-------------------|
| id | integer |
| dni | varchar(8) |
| cuil | varchar(11) |
| celular | varchar(10) |
| nacionalidad | varchar(2) |
| nombre | varchar(30) |
| apellido | varchar(30) |
| fecha_nacimiento | date |
| direccion | varchar(50) |
| mail | varchar(50) |
| estado_civil | smallint unsigned |
| es_afiliado | bool |
| es_alumno | bool |
| es_profesor | bool |
| es_encargado | bool |
| es_grupo_familiar | bool |

11. Diseño de la interfaz de usuario





Menú de gestión de afiliados.



Menú de gestión de cursos

The screenshot shows the 'Cursos' management menu. On the left, there's a sidebar with a dark background and light-colored icons. The main menu items are: CURSOS, Actividad, Alumno, Aula, Curso (selected), Pagos, and Profesor. Below the main menu, there's a large central area with a dark blue gradient background. It features a welcome message: '¡Bienvenido userAdmin!' and a quote: 'Establecer objetivos es el primer paso para hacer visible lo invisible' by Tony Robbins. At the top right, there's a search bar with placeholder text 'Buscar Dni/nombre/apellido' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a user profile icon with the text 'Hola, userAdmin'. In the bottom right corner, there's a small footer with the text '© 2024 Sindicato Empleados de Comercio | SEC2 | @Todos los derechos reservados' and three small flags.

Organización de perfiles

```
graph TD; SEC2["SEC2  
(Sindicato de  
Empleados de  
Comercio)"] --- userAdmin["userAdmin  
Administrador"]; SEC2 --- Diego["Diego  
Diego Fabro"]; SEC2 --- cozako["cozako  
Martin  
Arcos"]; userAdmin --- GDC["Gestión  
de Cursos"]; userAdmin --- GDA["Gestión  
de Alquileres"]; userAdmin --- GAA["Gestion  
de Afiliados"]; userAdmin --- GUA["Gestión  
de Usuarios"]
```

Highcharts.com

Menú de gestión de alquileres

The screenshot shows the 'Alquileres' management menu. The sidebar on the left has a dark background and light-colored icons. The main menu items are: SALONES, Alquiler (selected), Encargado, Salon, Servicio, and Reportes. The central area has a dark blue gradient background. It features a welcome message: '¡Bienvenido userAdmin!', a connection status: 'Última conexión: 11 Abril 2024 19:10', and a quote: 'Establecer objetivos es el primer paso para hacer visible lo invisible' by Tony Robbins. At the top right, there's a search bar with placeholder text 'Buscar Dni/nombre/apellido' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a user profile icon with the text 'Hola, userAdmin'. In the bottom right corner, there's a small footer with the text '© 2024 Sindicato Empleados de Comercio | SEC2 | @Todos los derechos reservados' and three small flags.

Organización de perfiles

```
graph TD; SEC2["SEC2  
(Sindicato de  
Empleados de  
Comercio)"] --- userAdmin["userAdmin  
Administrador"]; SEC2 --- Diego["Diego  
Diego Fabro"]; SEC2 --- cozako["cozako  
Martin  
Arcos"]; userAdmin --- GDC["Gestión  
de Cursos"]; userAdmin --- GDA["Gestión  
de Alquileres"]; userAdmin --- GAA["Gestion  
de Afiliados"]; userAdmin --- GUA["Gestión  
de Usuarios"]
```

Highcharts.com

12. Anexos

13. Informe de relevamiento

El Sindicato de Empleados de Comercio (SEC) es una entidad sindical cuyo objetivo es velar por los derechos de los trabajadores, y sus actividades están encuadradas dentro del convenio colectivo de trabajo 130/75, el cual marca las pautas de cómo debe desarrollar sus actividades un empleado de comercio.

Su estructura está determinada por la Ley de Asociaciones Sindicales (Ley 23.551), es una organización vertical. Se organiza en 21 secretarías y todas las decisiones son tomadas por la Comisión Directiva, que se reúne, al menos, una vez al mes para fijar las pautas a seguir por el sindicato.

Las secretarías del SEC son independientes unas de otras, cada una maneja sus propios fondos evitando de esta manera la malversación del dinero.

Si bien el Sindicato de Empleados de Comercio brinda gran cantidad de servicios para sus afiliados, el presente informe se enfoca principalmente en cuatro servicios:

- Administración de Afiliados.
- Dictado de cursos.
- Prestación de servicios turísticos.
- Alquiler de salones para eventos.

Toda persona que es empleado de comercio por ley aporta un porcentaje de su sueldo mensualmente, si además esta persona quiere, puede afiliarse voluntariamente al sindicato para poder disponer de todos los servicios que brinda el mismo a sus afiliados.

Afiliarse significa que además del aporte por ley que la persona realiza se le descontará otro porcentaje (equivalente al 1% de su total de haberes), todos los meses. Esta cuota es voluntaria ya que el trabajador no está obligado a abonarla.

El sindicato brinda a través de esta cuota filiatoria convencional 32 servicios destinados a mejorar el salario del trabajador. Esto quiere decir que el afiliado va a tener un beneficio económico (descuentos) en relación con las personas que no lo sean.

Entre los servicios se destacan: la cobertura del 100% de los medicamentos en farmacias adheridas, la disposición de todo tipo de cursos y capacitaciones, alquiler de salones para eventos, viajes turísticos, etc.

Continuamente el SEC realiza encuestas con el fin de poder interiorizarse sobre las necesidades y deseos del afiliado. En base a esto, estudia qué nuevos servicios brindar, cómo crecer como sindicato y poder satisfacer todas las demandas.

Afiliaciones

Sólo pueden afiliarse al sindicato aquellas personas que estén convencionalmente ingresadas dentro del convenio 130/75.

El convenio 130/75 se describe legalmente de la siguiente manera: " ... todo lo que es "venta de" queda inmerso dentro del manual de dicho convenio. Abarca a la gran mayoría de las actividades comerciales existentes".

Todos los afiliados cuentan con los mismos beneficios, no se hacen diferencias entre ellos.

El proceso de incorporar a un nuevo afiliado es el siguiente: la persona interesada debe acercarse hasta la sede del sindicato con su último Recibo de Sueldo y llenar la Ficha Filiatoria que le es entregada en recepción (ver Anexo 1) con todos sus datos personales, y además si tiene, los datos de su grupo familiar a cargo (esposa e hijos). Al mismo tiempo, la recepcionista confecciona una nota por duplicado (ver Anexo 2), la cual está dirigida al empleador en donde se le comunica que el empleado en cuestión ha decidido afiliarse al sindicato. Una de las notas queda en poder del sindicato, y la otra la debe entregar a su empleador. Esta ficha es entregada en recepción.

En el transcurso de 30 días, la Comisión Directiva corrobora si cumple con los requisitos de afiliación y decide si darle o no de alta a la persona en cuestión.

En caso de aceptación se le notifica a la empresa a la cual pertenece el nuevo afiliado que debe descontarle la cuota correspondiente al sindicato, que en este caso es el 1% de su sueldo y depositarla en una cuenta de banco correspondiente.

Una vez que la empresa empieza a hacer los descuentos, la persona se debe acercar al sindicato para recibir su carnet de afiliación. El mismo es entregado en recepción. Cada vez que el afiliado desee disponer de algún beneficio proporcionado por el sindicato, debe presentar dicho carnet.

El cobro de las cuotas a los afiliados se terceriza, hay un agente de retención que es la misma empresa a la cual pertenece el afiliado.

Ella está encargada de descontarle el porcentaje de la cuota al afiliado y depositarlo en una cuenta de un banco determinado por el sindicato (en este caso Banco Nación o Banco Provincia) en el transcurso de los primeros 10 días hábiles de cada mes, plazo estipulado por la Ley de Trabajo.

Debido a que el cobro de la cuota lo realiza automáticamente la empresa descontando el monto, no se toman medidas contra el afiliado por el atraso de la cuota. En caso de que la empresa en cuestión no deposite los aportes al afiliado, el sindicato es el encargado de intimarla.

Cursos

El encargado, dentro del Sindicato de Empleados de Comercio, de brindar los cursos es la Secretaría de Cultura y Capacitación.

Todos los cursos son canalizados a través de la denominada Escuela de Capacitación situada en la calle Mitre 76 de la ciudad de Trelew. En dichas instalaciones, pertenecientes al SEC, se encuentran todas las aulas en donde se desarrollan los cursos, y además cuenta con un sector destinado al cuidado de la salud y el cuerpo, donde funciona el Gimnasio Saludable. Existen aulas con equipamiento informático para cursos que necesiten este tipo de recursos. El afiliado cuenta con gran variedad de cursos a disposición divididos en tres áreas centrales, las cuales son:

- Área de Capacitación: cursos de apoyo en matemática, inglés para niños y adultos, lengua, historia, ciencias sociales, porcelana fría. Además, existen convenios con el gobierno provincial para el dictado de cursos como armado de vidrieras, operador de PC en todos los niveles, liquidación de sueldos y jornales, etc.
- Área de Cultura: cursos de danzas árabes, tango, folclore, salsa, entre otros.

- Gimnasio Saludable: si bien esta área pertenece a la secretaría, en ella se desarrollan actividades que no son consideradas como cursos propiamente dichos, como por ejemplo: gimnasia aeróbica, pilates, yoga, yoga para embarazadas, etc.

La duración de los mismos depende del tipo de curso. Generalmente los cursos enmarcados en el Área de Capacitación no superan el año de dictado. En cambio, los que dependen del Área de Cultura se dictan todo el año.

Todos los cursos están abiertos a la comunidad en general. Se promocionan por medio de delegados gremiales los cuales son los encargados de dar a conocer las novedades del sindicato a sus compañeros de trabajo y a través de una Revista Informativa que el SEC reparte en todos los comercios adheridos.

El cupo de alumnos por curso depende del curso mismo y del aula en donde se dicte. Pero por lo general se trata de no superar los 15 alumnos por curso.

En los cursos que utilizan computadoras para su desarrollo, el cupo está limitado por la cantidad de máquinas que estén disponibles en cada aula. Siempre se trabaja con un alumno por máquina.

Existen cursos que se abonan por clase, generalmente los cursos destinados a apoyo escolar, y cursos que se abonan por mes, por ejemplo los cursos de danzas.

Sin embargo, todos los cursos se abonan por adelantado y se tienen cuotas diferenciales para los afiliados, a quienes se les hace un descuento significativo en el valor de la cuota.

El valor de la cuota a abonar depende del curso en cuestión. Para algunos cursos el monto de la cuota la fija la Escuela de Capacitación, en cambio para otros, se llega a un acuerdo entre el profesor y la Directora de la Escuela en el monto de la cuota a cobrar.

Los cursos de capacitación que se dictan en convenio con la Provincia son gratuitos para todos los alumnos, sean afiliados al sindicato o no. En estos casos la Provincia es quién se ocupa de la organización, contratación de profesores e insumos de ser necesario y el SEC se limita a facilitar las instalaciones para su dictado.

El sindicato periódicamente realiza encuestas entre sus afiliados donde les consulta acerca de sus inquietudes hacia nuevas capacitaciones. De estas encuestas surgen los nuevos cursos a dictarse en el futuro, siempre enmarcados en las tres áreas principales de la Secretaría (gimnasio, cultura y capacitación orientada al área comercial).

Las encuestas (realizadas cada 2 años) se analizan al comienzo de año en Comisión Directiva, en donde se decide la implementación de un curso determinado. Al aprobarse la propuesta del nuevo curso, se determina su profesor, el horario y el aula en donde se dictará. Una vez asignada el aula, la cual se selecciona (dentro de las disponibles) según el curso a brindar, se le informa al profesor los horarios disponibles para que elija uno.

En cuanto a los profesores a asignar a los cursos, generalmente no es necesario salir en búsqueda de nuevos, ya que permanentemente se acercan a la sede de la Escuela de Capacitación profesores que dejan sus currículums.

El proceso de selección de un profesor sólo consiste en elegir a aquel que acredite mejor capacitación y experiencia para el dictado del mismo. Este proceso de selección está a cargo de la directora de la Escuela de Capacitación.

En caso de no encontrar entre los currículums un profesor con el perfil deseado, se recurre a instituciones como la Universidad, o la Secretaría de Cultura de la Provincia para la búsqueda.

A los profesores solamente se les solicita que estén capacitados para desarrollar la actividad (título, cursos, etc.) y, además, que tengan consideración especial para los afiliados, es decir:

- Que los cursos mayormente estén integrados por afiliados.
- Otorgar descuentos especiales en el valor de la cuota a los afiliados.

La secretaria, se encarga del control de asistencia del profesor. A pesar de no existir un límite de faltas, ante un plazo de ausencia (por ejemplo, una semana sin aviso) se procura hablar con el profesor para que recupere esas horas, y de persistir este comportamiento, se busca un nuevo profesor.

La encargada de la Escuela de Capacitación es quien paga a fin de mes a los profesores, haciéndoles firmar un recibo y dándoles el duplicado.

Sin importar el curso que dicte, a los profesores se les abona únicamente por mes. Para los cursos de capacitación brindados en convenio con Provincia, el arancel del mismo corre por cuenta del organismo de la Provincia con el que se tiene convenio.

La Provincia gira el pago a la Escuela de Capacitación, quien le hace llegar al profesor el pago correspondiente.

Los interesados en asistir a los cursos deben concurrir a anotarse en las sedes de la Escuela de Capacitación o del Gimnasio Saludable, ambas situadas en la calle Mitre 76, o en la Sede Sindical, situada en Edison 330.

Al momento de ingresar un alumno a un curso la secretaria encargada le confecciona una Ficha (ver Anexo 3), donde figuran todos sus datos personales y además, en caso de ser un niño, datos correspondientes a sus tutores y datos de todas las personas encargadas de retirar al niño del establecimiento. Existen cursos, por ejemplo, de karate, en los que además se le solicita al alumno un certificado de estudios médicos reciente al momento de su ingreso. Salvo casos muy excepcionales no se da de baja de un curso a un alumno por decisión propia del Sindicato. Generalmente, sucede que el alumno abandona el curso por su propia voluntad.

Con respecto a la asistencia, sólo es obligatoria en los cursos dictados en convenio con Provincia, ya que ésta demanda un porcentaje de asistencia mínima del 80% para su aprobación. En el resto de los cursos el profesor decide si toma o no asistencia a modo de control.

En caso de completar la capacidad de un curso y se presenten más alumnos interesados en el mismo, la secretaria de Escuela de Capacitación confecciona una Lista de Espera.

Si por alguna razón un alumno abandona el curso, la secretaria procede a llamar a las personas anotadas en esa lista para completar el cupo del mismo, dándole prioridad siempre a los afiliados al sindicato que se encuentren anotados allí.

Un alumno nuevo podrá ingresar a un curso que esté en desarrollo si el curso en cuestión y la duración del mismo lo permite. Es decir, si un curso de seis meses de duración (por ejemplo, operador de Pc) va por el cuarto mes de dictado y un alumno lo abandona, no se procede a llamar a nadie de la Lista de Espera ya que el nuevo alumno no se podrá poner a nivel de los otros alumnos en lo que resta del curso en cuestión.

Como se trabaja con la metodología de utilizar una Lista de Espera, no hay plazo de inscripción para anotarse en un curso, pero el ingreso al mismo dependerá del curso y de cuán adelantado esté su dictado.

Esta lista es manejada por la encargada de la Escuela de Capacitación, en la que se prioriza al afiliado.

Cabe remarcar que si un alumno, sea afiliado o no, por alguna razón deja de pagar su cuota el Sindicato es muy flexible en cuanto al cobro de la misma, otorgando descuentos, planes de pago y hasta proporcionando Becas para que el alumno pueda culminar el curso normalmente. Siempre atendiendo cada caso en particular.

Otorgar una Beca a un alumno significa eximirlo del pago de las cuotas del curso en el cual está inscripto.

La directora de la Escuela de Capacitación es la única persona con la autoridad de otorgar una Beca a un alumno. La Beca puede ser otorgada al comienzo del dictado de curso o cuando ya esté en desarrollo.

Los pagos de las cuotas se realizan en la misma sede de la Escuela de Capacitación o en el Gimnasio y la persona encargada de recibirlos es la secretaria de la Escuela de Capacitación o el encargado del Gimnasio Saludable. El pago se registra en una planilla y se otorga un comprobante de pago al alumno.

Al finalizar cada curso el SEC otorga un Certificado de Asistencia al alumno donde consta que el alumno asistió al curso en cuestión.

Alquiler de salones

El sindicato cuenta con gran variedad de salones para alquiler, no sólo en Trelew sino también en ciudades vecinas.

En Trelew cuenta con tres salones de fiesta en el polideportivo, con capacidades para 80, 120 y 200 personas, y un salón multiuso en las instalaciones del sindicato.

En Rawson, un polideportivo con dos salones de fiesta con capacidad de 120 y 130 personas

En Puerto Madryn, 19 hectáreas de un camping con salones multiuso para 250 personas y un salón con capacidad para 500 personas para eventos al aire libre, además cuenta con un salón multiuso en la propia sede de esa ciudad.

Los salones están disponibles únicamente para ser alquilados por afiliados activos al SEC, este sería el único requisito para poder realizar un alquiler, o anotarse en la lista de espera de un salón.

Los turnos disponibles para alquilar son: de 10:00 am a 17:00 pm y de 18:00 pm a 6:00 am. Cada salón tiene un precio fijo de alquiler por turno, que es determinado por la Comisión Directiva del SEC.

Todos los salones cuentan con un encargado quien entrega y recibe el salón.

Los salones son entregados con toda la vajilla necesaria, manteles, freezer y/o heladeras.

Cuando se realiza el alquiler del salón, obligatoriamente se debe incluir el servicio de limpieza.

Además, el sindicato ofrece la posibilidad de incluir otros servicios en el alquiler del salón, como por ejemplo: música e iluminación, servicio de catering, mozos, etc.

Estos servicios adicionales son brindados en convenio con diferentes empresas prestatarias de dichos servicios. El SEC oficia únicamente de nexo entre los prestadores de servicios adicionales y el afiliado.

Para alquilar un salón, el afiliado debe presentarse en el sindicato. La recepcionista le solicita su carnet y le pide que indique la fecha, hora y el salón requerido para realizar la reserva.

El sindicato mantiene registro de los alquileres de salones, en el que figuran todos los salones, con fechas y horas en los que están alquilados. Con este registro se consulta la disponibilidad. En caso de haber lugar disponible, en el

momento se firma un Contrato de Alquiler (ver Anexo 4), donde quedan estipuladas todas las pautas a respetar por parte del afiliado, así como también por parte del sindicato como prestador del servicio. Además, se fija la forma de pago.

Si no hay lugar disponible, se anota al afiliado en una Lista de Espera. Existen dos alternativas de pago:

- Realizar un plan de pagos mensual, teniendo en cuenta que se debe terminar de cancelar la totalidad del costo de alquiler antes de llegar a la fecha acordada. El plan de pago consta de dividir la suma total del alquiler en cuotas cómodas para el Afiliado. Éste debe acercarse todos los meses al sindicado para pagar dicha cuota.
- Pagar todo, en el mismo momento de la reserva, al contado o abonar con tarjeta de crédito en hasta 12 cuotas sin interés.

Cuando el afiliado paga al contado el alquiler o una cuota del plan de pago, se le entrega un recibo como comprobante de pago.

Además, el afiliado debe pagar dos impuestos obligatorios por ley: SADAIC y CAPIF (derecho de autor y derecho a pasar música). También, debe dejar una seña por un monto fijo, determinado por la mutual, para cubrir posibles daños en el local. Por esta seña se le otorga al afiliado un recibo firmado como comprobante.

Finalizado el evento, al momento de la devolución del salón, el afiliado se dirige al encargado del salón quien comprueba que las instalaciones estén en condiciones.

El encargado del salón informa a la mutual acerca de la recepción en buen estado o no del salón. El afiliado deberá dirigirse a la mutual dentro de las 24 horas hábiles de haber finalizado el evento. De haber concluido todo normalmente, se le hace devolución de la seña. De haber habido algún incidente, se le hace la cotización del arreglo o reposición correspondiente y se le descuenta de la seña (si es que el importe de la cotización es menor) o se cobra la diferencia (en caso de ser mayor).

En caso de que el afiliado cancele la reserva, se le devuelve lo abonado hasta el momento.

De existir algún otro interesado en Lista de Espera para el salón y fechas en cuestión, se le comunica de la cancelación.