**Gestión de Usuarios:**

El sistema Contara con 5 niveles de usuarios:

1\_**Usuario Administrador:** Omar Rosales

2**\_ Usuario Secretaria/Operador**: se encarga de todos los trabajos de oficina como la redacción de documentos, y lleva el inventario interno del departamento.

3\_**Usuario Asistente/Operador**: este usuario permite el uso de los becarios y solo será habilitado para consultas,

4\_ **Usuario Estudiantes** : estudiantes con becas .. ya que se manejara información de privada como datos del banco y datos personales ..

5\_**Usuario Departamento**: solo los Jefes del Departamento podrán tener usuario el cual usaran para las postulaciones.

**Gestión de Solicitud de Becas**

En la gestión de solicitud de becas se muestra en el menú desplegable varias opciones:

Solicitud

Re solicitar

Apelar

**Solicitud**

En la solicitud el estudiante accede a la página, escoge la opción SOLICITUD y llena la planilla de solicitud de becas con todos los requisitos (te envió la planilla de becas) y luego la envía a la gestión… externamente se espera que el sistema pueda dar un estatus de la planilla: recibida-revisada-en proceso-aprobada/negada para que el estudiante que solicito la beca sepa el estatus en el que se encuentra su planilla… internamente para la aprobación de una planilla se hace un estudio socioeconómico el cual es el método GRAFFAR, (te envió formato).. Que según la puntuación que reciba la planilla se le define un estrato: I, II, III, IV, V; siendo el IV y V del estrato más bajo y con posibilidades mayores de obtener la beca. La Solicitud solo será aplicada para las becas estudios ya que Omar Rosales (el nuevo jefe del Departamento de Becas lo quiere así), las planillas tienen una fecha de inicio de apertura de solicitud de becas para ser llenadas y una fecha límite para cerrar el proceso, dichas fechas las habilita Omar Rosales .

**Re solicitar:**

La re solicitud va dirigida a los estudiantes que ya fueron becarios y por ende tienen sus datos en el sistema, al momento de re solicitar una beca ya sería cuestión de que el estudiante ingrese con su cedula, aparezcan y actualice los datos y esperar el proceso de aprobación.

**Apelar:**

La apelación es para todos aquellos becarios que perdieron la beca y quieren realizar la apelación, mediante un formato con sus datos y exposición de motivos de porque cree que perdió injustamente la beca... al igual que en la solicitud, en la apelación se da la opción de anexar archivos por si el estudiante quiere anexar algún informe médico o cualquier formato que le permita recuperar el beneficio.

**Gestión de TAE:**

En la gestión de TAE (Tipo de Asignación Económica) se distribuyen los becarios por tipo de beca:

**Beca estudio**: solo para becarios de tipo estudio

**Beca Ayudantía**: Becarios con beca ayudantía que trabajen en un departamento dado

Esta a su vez puede ser:

Trabajo

**Ayudantía** Cultura

Deporte

Los beca ayudantía deben cumplir 8 horas semanales, dando un total al mes de 32 horas.

**Beca Preparador: los** estudiantes con beca preparador deben de igual manera cumplir 8 horas semanales dando al mes 32 horas… impartiendo una clase de su dominio a un grupo de estudiantes de la universidad.

La gestión de tae también arrojara lo siguiente

o Estadística de Registro por Tipo de Asignación Económica, apuntando a porcentaje.

o Control de Totalización Anual de Becas por TAE.

**Gestión de Desincorporación:**

La desincorporación de un becario se da de la siguiente manera:

**Beca estudio:**  Si no aprobó el 65% de sus unidades Curriculares

Sino firma los controles de pago de recibo conforme del dinero.

Si aparece como activo en la página del IVSS. Lo cual indica que están trabajando fuera de la universidad y según el reglamento interno esto no es posible.

**Beca Ayudantía**

**Y Preparador** Si no aprobó el 65% de sus unidades Curriculares

Si no firma los controles de asistencia mensuales (después de 3 meses sin firmar se le suspende la beca hasta que lleve los controles sellados y firmados por su departamento de trabajo.

Sino firma los controles de pago de recibo conforme del dinero.

Si aparece como activo en la página del IVSS. Lo cual indica que están trabajando fuera de la universidad y según el reglamento interno esto no es posible.