**SISTEMA INTEGRAL DE**

**GESTIÓN DE SALUD**

**T-INTEGRO**

**Etapa de Análisis y Diseño**

**versión 1.0.0.**

**AUTORES**

Juan G. Becerra Saldaña

CONTROL DE VERSIONES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID-UC:** | AD-012-UC | | **Versión:** 1.1.0 |
| **Nombre de UC:** | Realizar programación asistencial del profesional | | |
| **Creado Por:** | Juan G. Becerra Saldaña | **Actualizado por:** | Juan G. Becerra Saldaña |
| **Fecha de la Creación:** | 01/08/2017 | **Fecha Última Actualización:** | 17/08/2017 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actores:** | Jefe de Servicio y Admisionista | |
| **Descripción:** | Permitir registrar los datos de la Programación del Personal Asistencial para un determinado Servicio del establecimiento médico. | |
| **Disparador:** | El caso de uso comienza cuando el actor debe realizar la programación del Personal Asistencial en el establecimiento médico. | |
| **Pre-condiciones:** | * El Actor del Sistema debe haber iniciado Sesión * Tener permisos a la sub opción **“Programación del Personal”.** * Los datos del Personal Asistencial deben estar registrados en el Sistema. * Los datos de las Área, Servicios y Actividades del establecimiento médico donde trabajará el Personal Asistencial deben estar registrados en el Sistema. * El personal asistencial debe tener asignados actividades a laborar | |
| **Post-condiciones:** | Se registrará la programación del Personal Asistencial en el establecimiento médico. | |
| **Flujo Normal:** | 1. **Agregar programación asistencial del personal.** | |
| **Paso** | **Acción** |
| 1. | El Actor selecciona la sub opción **[Programación del Personal]** que pertenece a la opción **[Personal].** |
| 2. | El sistema muestra la Pantalla **Programación del Personal Asistencial,** con las siguientes secciones : **(Ver Pantalla 1)**   * **Buscar al Personal Asistencial,** donde se ingresarán los parámetros para realizar la búsqueda de los datos de un personal asistencial asignado al establecimiento médico. * **Datos del Personal Asistencial,** donde se muestran los datos recuperados del personal asistencial y a quien se le asignará actividad laboral * **Ingresar Nueva Programación,** donde se ingresarán los datos de las nuevas actividades a programar para el personal asistencial. * **Detalle de los días programados** |
| 3. | El Actor se ubica en el bloque **Buscar al Personal Asistencial** para ingresar los parámetros de búsqueda del personal asistencial. |
| 4. | El Sistema muestra el mes y año actual por defecto, con la posibilidad de seleccionar otro mes o año futuro. |
| 5. | El Sistema muestra las áreas precargadas existentes en el sistema. |
| 6. | El Actor selecciona un área. |
| 7. | El Sistema muestra las especialidades que tiene permiso de acceso el actor en base a su rol o especialidad asignado. |
| 8. | El Actor selecciona una especialidad. |
| 9. | El sistema muestra las Actividades que han sido registradas en el Sistema de acuerdo a la Especialidad que se seleccionó. |
| 10. | El Actor selecciona una Actividad. |
| 11. | El Sistema muestra las Sub actividades que han sido registradas en el Sistema de acuerdo a la Actividad que se seleccionó. |
| 12. | El Actor selecciona una sub actividad. |
| 13. | El Sistema muestra una lista de selección del Personal Asistencial de acuerdo al Área, Especialidad, Actividad que el Actor seleccionó. |
| 14. | El Actor selecciona un Personal Asistencial. |
| 15. | El Sistema mostrará los siguientes datos del Personal Asistencial: Apellidos y Nombres, Especialidad, Hora tope de Asignación tanto para las Horas Normales como para las Horas Extras. |
| 16. | El Actor se ubica en el bloque **Ingresar Nueva Programación** e ingresa los datos para la nueva programación, los cuales son:   * **Turno:** Hora Inicio y Hora de término de la Actividad Específica. * **Ambiente:** Lugar de atención para determinadas Actividades Específicas. |
| 17. | El Actor selecciona el(los) día(s) que trabajará el Personal Asistencial para realizar las Actividades Específicas, para ello debe hacer clic en cada casilla que representa un día en el calendario. |
| 18 | El Actor hace clic en el botón **Registrar.** |
| 19. | El sistema valida la programación ingresada **(Ver Flujo Alternativo 1)** |
| 20. | El Sistema muestra un mensaje de **Confirmación** del registro. |
| 21. | El Actor tiene que elegir entre:   * **Aceptar:** Para confirmar la generación de la nueva programación. * **Cancelar:** Para no generar la nueva programación. |
| 22. | Si el Actor hizo clic en el botón **Aceptar,** se realiza lo siguiente:   * El Sistema muestra el mensaje **“Se grabaron ‘n’ registros”,** donde **n** representa el número de días programados para la sub actividad. * El Sistema agrega la nueva programación de la sub actividad a la programación del mes. * El Sistema calcula el Total de horas Normales y Extra programadas del mes del personal Asistencial. * El Sistema mostrará el detalle de los días programados indicando la fecha, horario, estado y el botón Eliminar. * Si es un establecimiento médico privado, el estado de la programación es automáticamente aprobado. * Si es un establecimiento médico público, el estado de la programación es programado y el sistema no le permitirá eliminar la programación si está en estado aprobado. |
| 23 | Si el Actor hizo clic en el botón **Cancelar,** no se registran los cambios. |
|  |  |
| **Flujo Alternativo:** | 1 | Si se registra una programación que ya ha sido registrado anteriormente, se mostrará el siguiente mensaje:  “No se puede registrar una misma programación más de una vez”  Si se utiliza un ambiente que ya ha sido utilizado en otra programación, registrada anteriormente, a la misma fecha y hora, se mostrará el siguiente mensaje:  “El ambiente ya se encuentra en uso”  Si se supera los topes de horas máximas permitido de las horas normales y extras, se mostrará el siguiente mensaje:  “El personal asistencial ya superó las cantidades de horas permitidas” |
| **Excepciones:** |  | - |
| **Inclusiones:** |  |  |
| **Prioridad:** |  | Esencial |
| **Frecuencia de uso:** |  | Constante |
| **Reglas de negocio:** |  | Si es un establecimiento médico público, sólo podrá eliminar la programación si está en estado “aprobado”.  Cuando supere el máximo de horas normales tope debe considerarlas como extras. |
| **Requisitos especiales:** |  |  |
| **Asunciones:** |  |  |
| **Notas:** |  |  |

**Prototipos**

Pantalla 01 – Agregar programación asistencial del personal

