SIPIMSS

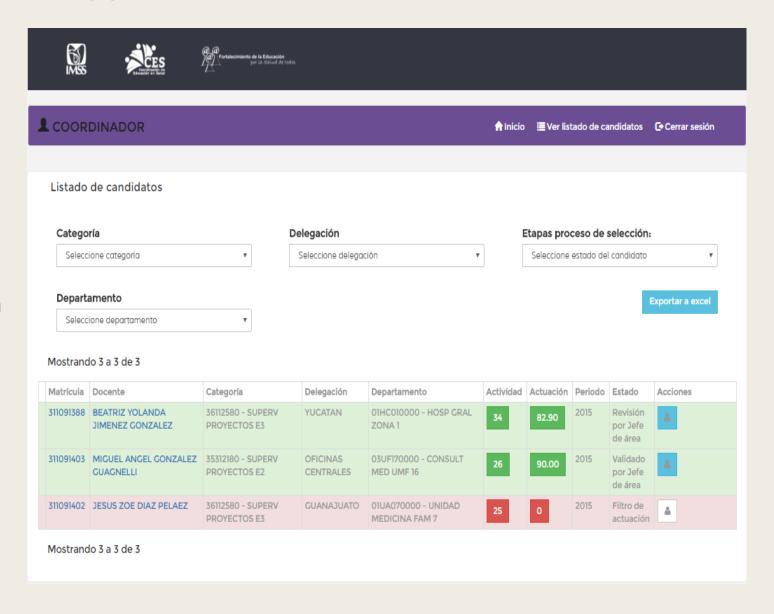
FLUJO DE NEGOCIO

CONTENIDO

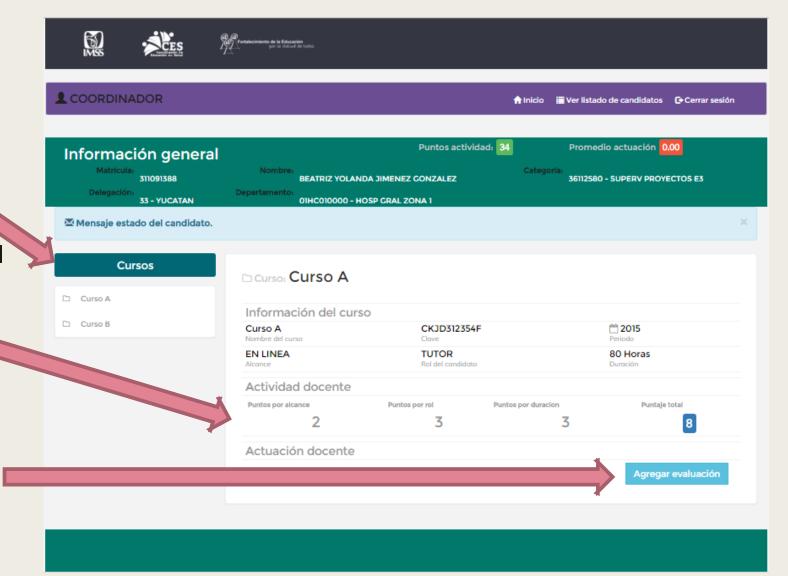
- FLUJO DE REVISIÓN
- FLUJO DE CORRECCIÓN
 - CORRECCIÓN DE TARJETÓN
 - CORRECCIÓN DE ACTUACIÓN

FLUJO DE REVISIÓN

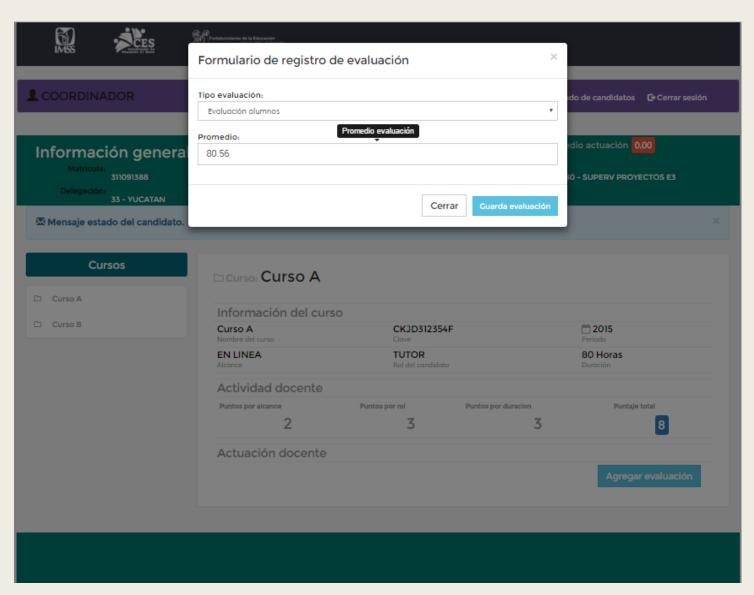
- El flujo comienza con el Coordinador, quien tiene acceso al listado de candidatos.
- En rojo, se muestran los candidatos que no pasaron el filtro de Actividad (puntaje >25)
- Se muestra la información de Estado del candidato y las opciones que puede realizar el Coordinador.

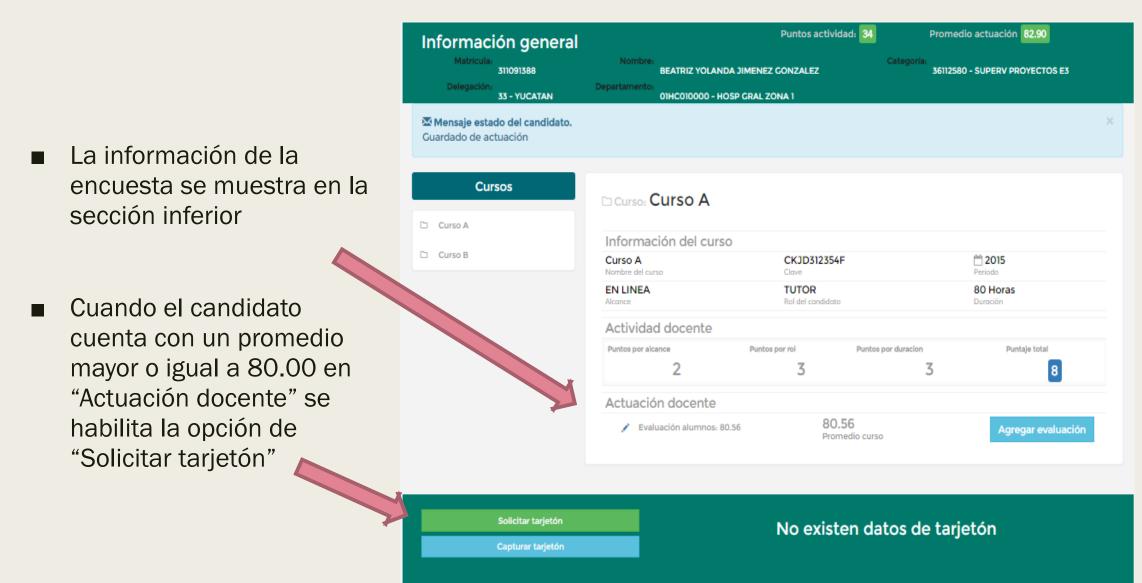


- Se cuenta con una vista del perfil del docente, en ella, el Coordinador podrá visualizar el listado de cursos y su información
- También se proporciona el puntaje obtenido en cada uno de los rubros evaluados para la acreditación del bono
- Una vez que el candidato aprueba el filtro de "Actividad", se muestra la opción de "Agregar evaluación"

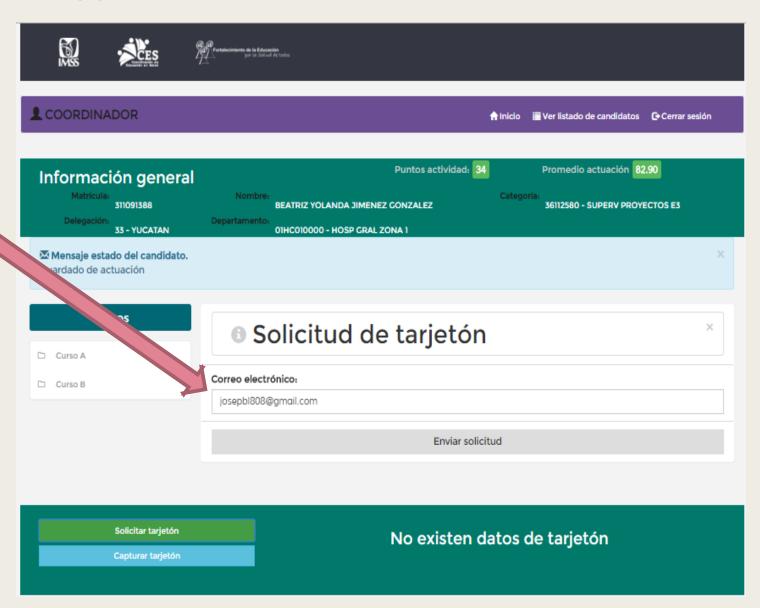


- Al presionar "Agregar evaluación", el Coordinador puede seleccionar el tipo de encuesta de un listado
- En el campo "Promedio" escribe el valor total obtenido por el docente en esa evaluación (para ese curso)
- Éste proceso se repite para almacenar todas las encuestas que se hayan realizado en ese curso

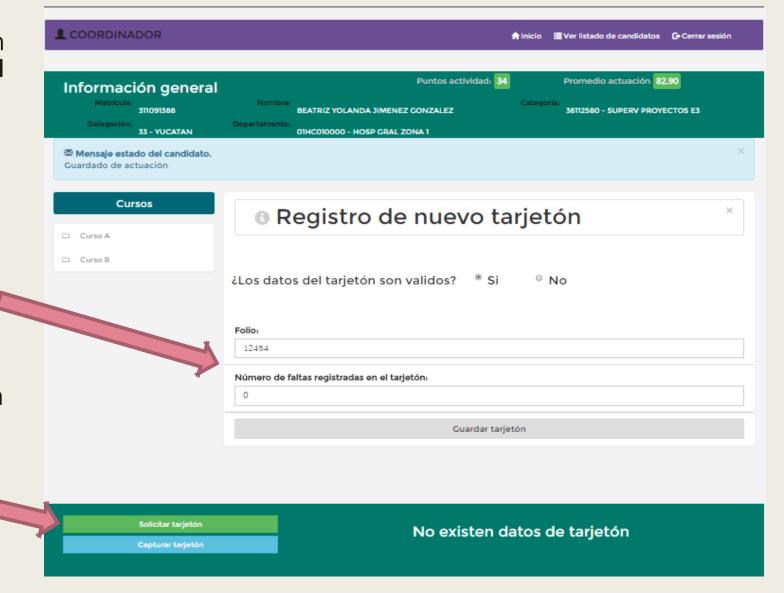




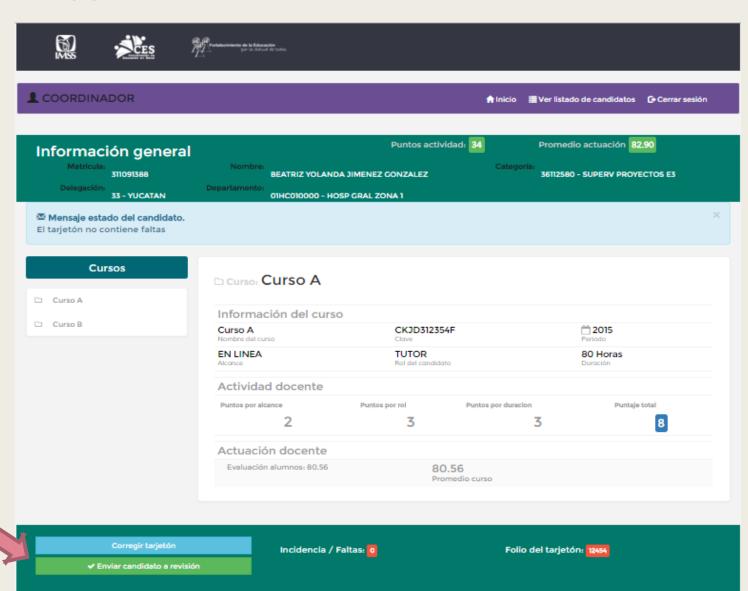
- Al presionar "Solicitar tarjetón", se muestra el correo del docente que el sistema tiene almacenado
- Se permite la edición del correo en caso de ser necesario



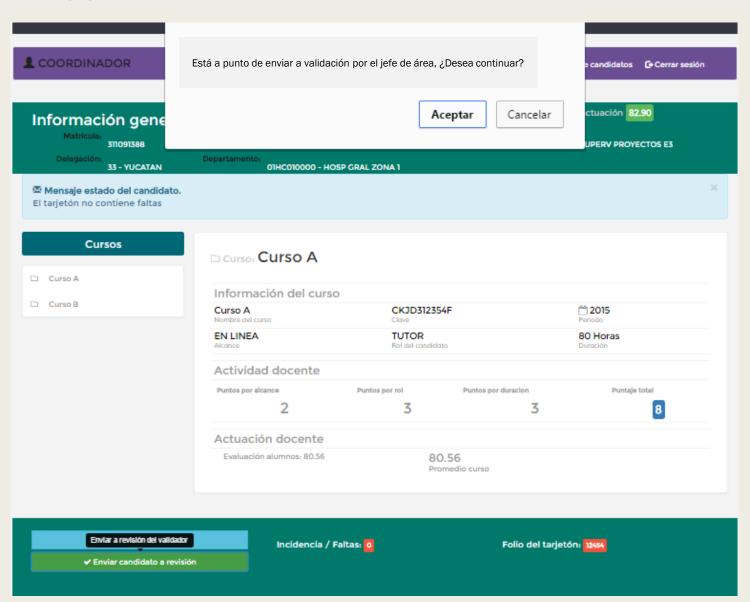
- Cuando el Área de Gestión del Conocimiento reciba el tarjetón del docente, el coordinador puede capturar los datos en el sistema mediante la opción de "Capturar tarjetón"
- Si es correcto, Se debe capturar el folio y el número de faltas
- En el caso de que el tarjetón no coincida con la quincena solicitada, se elige la opción "No" y se puede solicitar nuevamente el tarjetón



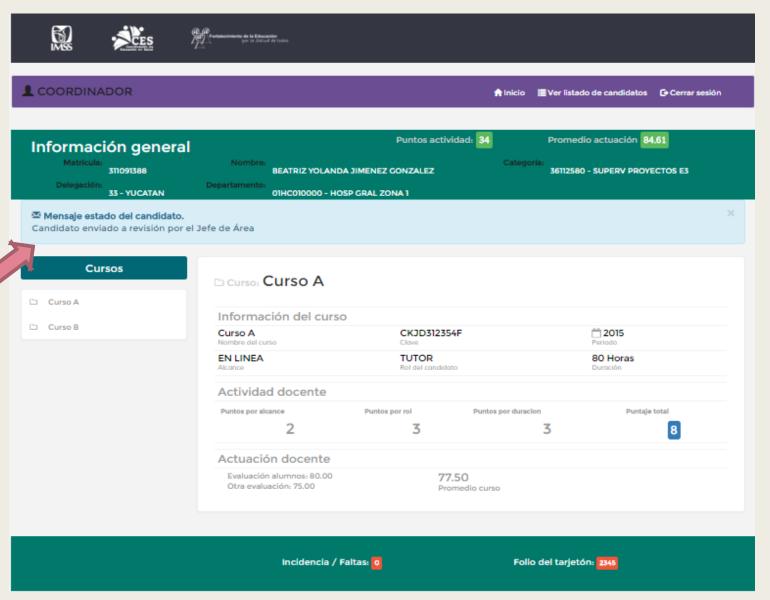
- Cuando la información del tarjetón ya fue capturada se muestra en la parte inferior de la pantalla
- Si el candidato ya ha aprobado todos los filtros (Actividad>25, Actuación>= 80 y Faltas= 0) se muestra la opción de "Enviar candidato a revisión"



 El sistema solicita confirmación al Coordinador para realizar el envío a validación por el jefe de área

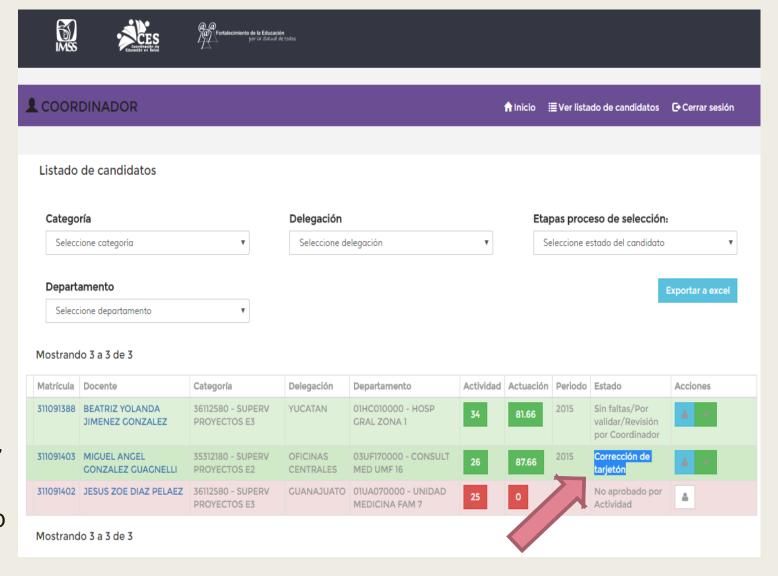


- El flujo para el Coordinador termina al confirmar el envío a validación
- Se muestra en todos los cambios un mensaje en la pantalla sobre el estatus actual del candidato

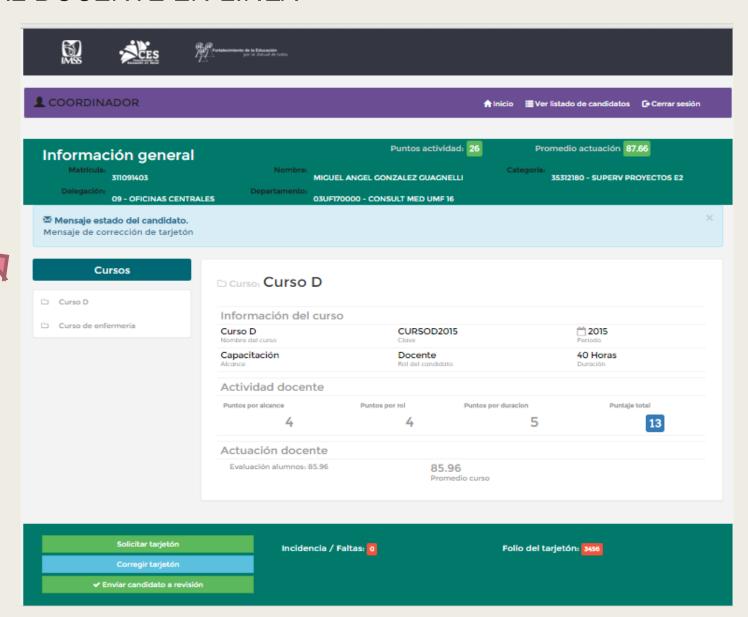


FLUJO DE CORRECCIÓN

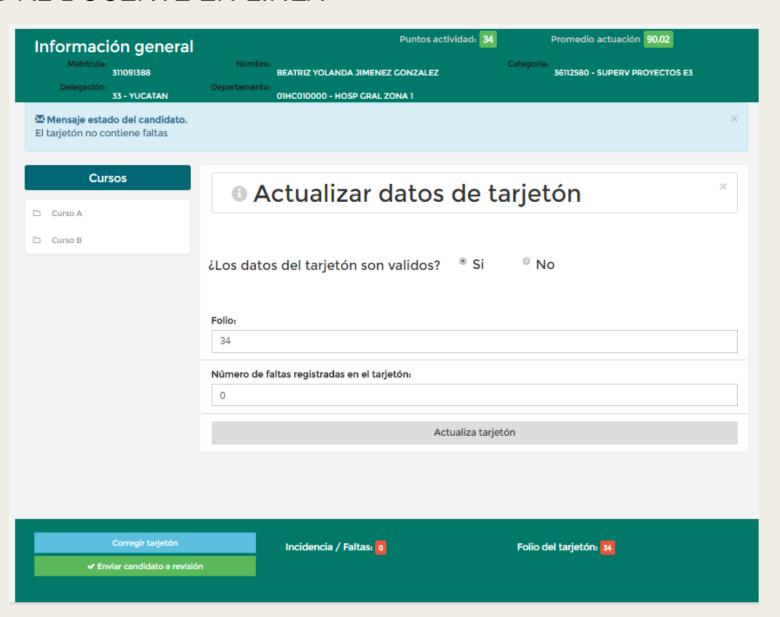
- Cuando un candidato es enviado a corrección, el único rol que puede realizar edición en la información es el del "Coordinador"
- En la lista de candidatos, se mostrarán en verde aquellos docentes que requieran corrección de información
- En la columna de "Estado" se mostrará si la corrección es de Tarjetón o de Actuación



- En el caso de una corrección de Tarjetón, en la pantalla del perfil del candidato, se muestran las opciones de "Solicitar tarjetón, Corregir tarjetón y Enviar candidato a revisión"
- El Coordinador deberá revisar la información del candidato y según sea el caso, realizar la corrección.

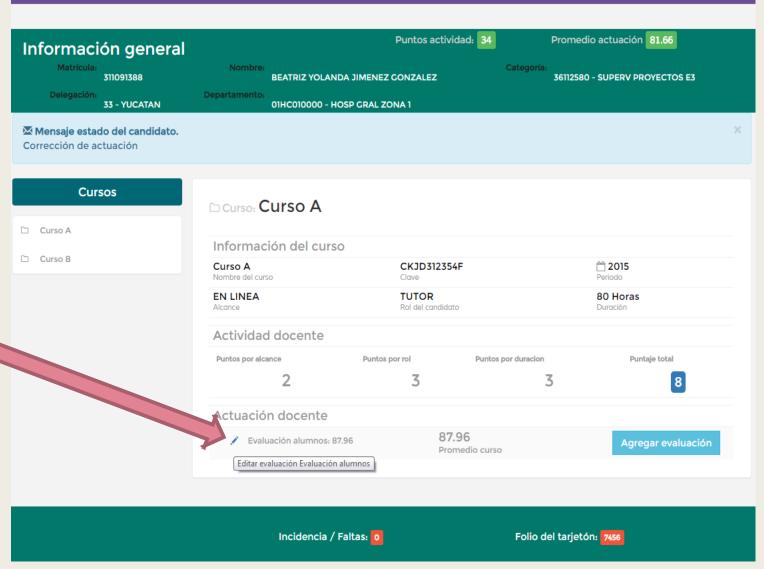


- Al elegir "Corregir tarjetón, se muestra una pantalla con la información guardada anteriormente
- Permite al Coordinador editar la información y dependiendo de lo que almacene, el sistema le permitirá enviar al candidato nuevamente a revisión.



L COORDINADOR Puntos actividad: 34 Promedio actuación 90.02 Información general BEATRIZ YOLANDA JIMENEZ GONZALEZ 36112580 - SUPERV PROYECTOS E3 33 - YUCATAN 01HC010000 - HOSP GRAL ZONA 1 Mensaje estado del candidato. El tarjetón se ha corregido y no contiene faltas, listo para enviar a revisión Cursos La información actualizada Curso: Curso A se mostrará en la pantalla Curso A Información del curso Curso B del perfil Curso A CKJD312354F 2015 Nombre del curso EN LINEA TUTOR 80 Horas Actividad docente Puntos por alcance Puntos por rol Puntaje total Puntos por duracion Actuación docente Evaluación alumnos: 89.36 92.68 Otra evaluación: 96.00 Promedio curso Corregir tarjetón Incidencia / Faltas: 0 Folio del tarjetón: 34 ✓ Enviar candidato a revisión

 Si se trata de una corrección de "Actuación", en la pantalla del perfil del candidato, se muestra la opción de "Editar evaluación"



- Al elegir "Editar evaluación", se muestra una pantalla con la información guardada anteriormente
- Permite al Coordinador editar la información y dependiendo de lo que almacene, el sistema le permitirá enviar al candidato nuevamente a revisión.

