Sistema de Competencias Diseño Producto: Especificación de Casos de Uso Componente: Administración

Versión Documento 1.0.8





Índice General

ECU 1.0 Administración de usuarios	8
ECU 1.1 Alta de usuarios	8
ECU 1.2 Modificación de permisos	9
ECU 1.3 Baja de usuarios	10
ECU 1.4 Activación de cuenta y configuración de contraseña usuario	11
ECU 1.5 Regeneración de contraseña	12
ECU 2.0 Gestión de paramétricas	13
ECU 2.1 Alta de valores	13
ECU 2.2 Modificación de valores	14
ECU 2.3 Baja de valores	14
ECU 2.4 Administración de unidades educativas	15
ECU 2.4.1 Administración de unidades educativas - Alta	15
ECU 2.4.2 Administración de unidades educativas - Modificación	17
ECU 2.4.3 Administración de unidades educativas - Baja	18
ECU 2.4.4 Administración de unidades educativas - Carga en lote	19
ECU 3.0 Configuración de Competencias Educativas	21
ECU 3.1 Crear una nueva competencia	21
ECU 3.2 Configuración de etapas	22
ECU 3.3. Configuración de áreas y año escolar	24
ECU 3.4. Configuración del examen	25
ECU 3.5 Configuración de clasificaciones y medallero	27
ECU 3.6. Configuración de calendario de exámenes	30
ECU 4 Administración de actores de competencias educativas	33
ECU 4.1 Administración de actores - Alta	34
ECU 4.2 Administración de actores - Modificación	35
ECU 4.3 Administración de actores - Baja	36
ECU 4.4 Administración de actores - Carga en lote	37

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Control de Cambios

Versión	Descripción	Fecha
1.0.0.	Primer documento para validación con el Ministerio de Educación.	12/04/2021
1.0.1.	Documento para validación UPAT.	19/04/2021
1.0.2.	Documento ajustado con validación UPAT: - Se ha quitado lo de ciudadanía digital - Se ha ajustado la gestión de unidades educativas, siendo una paramétrica general - Definición de estructura de datos de unidades educativas - Se ha añadido mockups	23/04/2021
1.0.3.	Aclaración de que la fase 2 en tentativa, sólo se contempla para la arquitectura de la solución, no se compromete su desarrollo en primera instancia.	26/04/2021
1.0.4	Documento ajustado con validación UPAT: - Se ha ajustado el ECU para el cargado de estudiantes para mejorar el rendimiento en tiempo por los volúmenes y tipo de validaciones	07/05/2021
1.0.5	 Documento ajustado con validación UPAT y observaciones del MINEDU. - Actualización de campo usuario por CI, en los ecus relacionados a la administración de actores. - Se ha actualizado el ECU 1.4 para el envío de la nueva contraseña por correo electrónico y se actualizó el campo correo electrónico obligatorio en los datos de los actores. - Se actualizó el ECU 3.3 con la inclusión del campo fecha inicio y fecha fin del examen. - Se incluyó el rol Comité Docente Verificador en el ECU 4.1 - Se actualizaron los mockups de administración de actores. - Se incluye en la administración de actores de comité docente y comité docente verificador la asignación de áreas y sus reglas de negocio (ECU 4.4 Y 4.1) 	18/05/2021

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Aprobado: Cristiam Mamani
---------------------------------------	--	------------------------------





	r	1
1.0.6	 Documento ajustado con validación UPAT Se ajustó el ECU 4.0 en función a los comentarios realizados por UPAT. Se modifica el ECU 4.0 se reemplazó actores por usuarios (Competencias Educativas) Se incluyó Técnico SIE distrital como usuarios de Competencias Educativas. Se modificó el orden del ECU 4.6 por 3.7 para adecuar al test. Se modificó el ECU 1.4 en función a la versión test, se incluyó el campo contraseña actual. Se actualizó el ECU 2.1, se agregó una regla para evitar el registro de datos duplicados. Se eliminó el campo Tipo del ECU 3.1 Se actualizó el ECU 4.1, se incluyó un mensaje para el usuario cuando intente el registro de un usuario Comite Docente Verificador en diferente área del Comité Docente Carga. 	22/6/2021
1.0.7	 Documentos ajustado con validación UPAT Se ajustaron los roles y permisos en los ECUs, en función a la propuesta de UPAT. Se ajustó el ECU 3.6 en función a la versión test presentada. Se incluyó el campo id inscripción en el ECU 3.7 Se modificó el ECU 3.1, se incluyó un campo tipo imagen y un campo para descripción de la competencia. 	1/8/2021
1.0.8	Documento ajustado con validación UPAT Se han ajustado los permisos para cada usuario.	31/8/2021

I Valeria Mendez/ Benjamin Estrada — I Eliana Paco — — I Cristiam Mamani	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Revisado: Eliana Paco	Aprobado: Cristiam Mamani
--	---------------------------------------	--------------------------	------------------------------





COMPONENTE: Administración del sistema

I. Especificaciones de Caso de Uso

Se identificaron las siguientes Especificaciones de Caso de Uso:

ECU	Nombre del ECU
1.	Adminitración de usuarios
1.1.	Alta de usuarios
1.2.	Modificación de permisos
1.3.	Baja de usuarios
1.4.	ActIvación de cuenta y configuración de contraseña usuario
1.5.	Regeneración de contraseña
2.	Gestión de paramétricas
2.1.	Alta
2.2.	Modificación
2.3.	Baja
2.4.	Administración de unidades educativas
2.4.1.	Administración de unidades educativas - Alta
2.4.2.	Administración de unidades educativas - Modificación
2.4.3.	Administración de unidades educativas - Baja
3.	Configuración competencia educativa
3.1.	Crear nueva competencia educativa
3.2.	Configuración de etapas
3.3.	Configuración de áreas y años de escolaridad
3.4.	Configuración de calificaciones y medallero

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





3.5.	Configuración de exámenes
4.	Administración de actores de competencias educativas.
4.1.	Administración de actores - Alta
4.2.	Administración de actores - Modificación
4.3.	Administración de actores - Baja
4.4.	Administración de actores - Carga en lote

En el documento se identifican las funcionalidades que serán contempladas en una **primera fase**, que contempla lo elemental para que opere la **OCEPB 2021** en los plazos establecidos. También se identifican las funcionalidades de una posible segunda fase para mejorar la operativa del sistema en general y convertirlo en un sistema dinámico para competencias educativas. La fase 2 se contempla para el diseño de la arquitectura del sistema, de esta forma será escalable en el futuro, sin embargo, no se compromete el desarrollo de las funcionalidades contempladas en la misma en una primera instancia.

ECU 1.0. - Administración de usuarios

Permite el alta, modificación y baja de los usuarios que administrarán la plataforma.

De los roles identificados solo el usuario super administrador trasciende sus funciones a más de una olimpiada o competencia anual, por tanto serán considerados en este módulo y no así como parte de la administración de una olimpiada o competencia específica.

Mockups

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
valena wendezi Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani



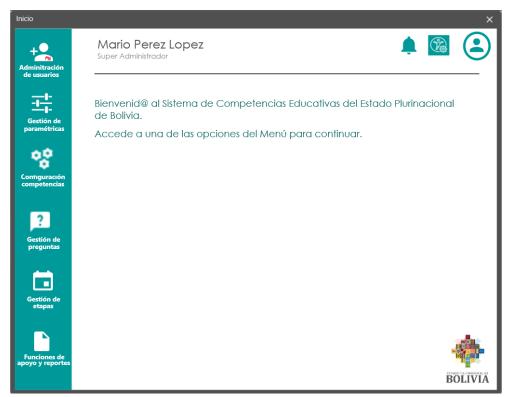




Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada Revisado: Eliana Paco Aprobado: Cristiam Mamani



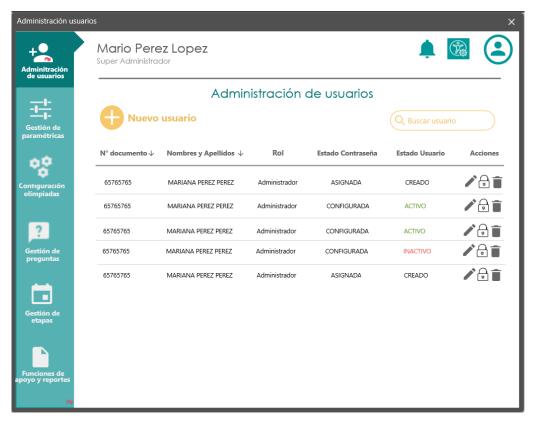




Elaborado por:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada







ECU 1.1. - Alta de usuarios

Alta de usuarios

El usuario super administrador delegado de forma inicial por el Ministerio de Educación será el encargado de dar de alta a los usuarios administradores y otros usuarios super administradores.

Roles

• Super administrador.

Flujos

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- 1. El usuario super administrador ingresa al sistema y accede al módulo de usuarios, ingresa a la opción de "Agregar usuario".
- 2. Aparece un formulario solicitando los datos de la persona que será agregada como usuario, los permisos y los datos de acceso.

CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES
Correo electrónico	Texto	Obligatorio
Número de celular	Número	Opcional, comienza con 6 o 7 y tiene 8 caracteres.
Número de documento	Texto (Este campo se va convertir en el usuario)	Obligatorio. Validado con SEGIP.
Fecha de nacimiento	Fecha (dd-mm-aaaa)	Obligatorio. Validado con SEGIP.
Nombres	Texto	Obligatorio. Validado con SEGIP.
Primer Apellido	Texto	Validado con SEGIP.
Segundo Apellido	Texto	Validado con SEGIP.
PERMISOS		
Olimpiada	Lista	Obligatorio
Rol del usuario	Lista	Obligatorio

- 3. El super administrador guarda los datos del nuevo usuario.
- 4. El sistema añade al ciudadano con los permisos seleccionados, como una cuenta en estado ASIGNADO y una contraseña aleatoria.
- 5. La contraseña inicial es notificada al correo electrónico registrado mediante el siguiente mensaje:

Asunto: Datos de acceso al sistema de Competencias Educativas

"Para acceder al sistema ingrese a la siguiente url: [Url]

Los datos de acceso se detallan a continuación, recuerde que al ingresar se le solicitará que cambie su contraseña.

Usuario: CI

Contraseña: XXXX"

6. Fin de caso de uso.

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Aprobado: Cristiam Mamani
---------------------------------------	--	------------------------------





ECU 1.2. - Modificación de permisos

Modificación de permisos

El usuario super administrador podrá modificar los permisos o roles otorgados a usuarios dados de alta.

Roles

Super administrador.

Flujos

Flujo normal

- 1. El super administrador accede al sistema e ingresa al módulo de administración de usuarios
- 2. El super administrador busca al usuario con su carnet de identidad o su nombre.
- El super administrador accede al botón de edición, en el cual podrán cambiar el rol del usuario seleccionado, eligiendo entre el rol super administrador, administrador o consulta.
 - Asimismo el usuario Super Administrador tiene la posibilidad de Actvar y Inactivar a el usuario.
- 4. El sistema despliega un popup de confirmación.
- 5. El super administrador confirma la acción.
- 6. El sistema guarda el nuevo rol otorgado al usuario.
- 7. Fin del caso de uso.

Precondiciones

El usuario debe tener una cuenta en estado CREADO o ACTIVO.

ECU 1.3. - Baja de usuarios

Baja de usuarios

En caso de que el personal a cargo deje su puesto o las funciones correspondientes, el usuario super administrador podrá dar de baja su cuenta en el sistema.

Valeria Mendez/ Benjamin Estrada Eliana Paco Cristiam Mamani	<u>.</u>		Aprobado: Cristiam Mamani
--	----------	--	------------------------------





Roles

Super administrador.

Flujos

Flujo normal

- 1. El super administrador accede al sistema e ingresa al módulo de administración de usuarios.
- El super administrador busca al usuario con su carnet de identidad o su nombre.
- 3. El super administrador presiona el botón para dar de baja al usuario.
- 4. El sistema despliega un popup de confirmación.
- 5. El administrador confirma la acción.
- 6. El sistema quita los permisos y cambia el estado del usuario a INACTIVO.
- 7. Fin del caso de uso.

Precondiciones

• El usuario debe tener una cuenta activa previo a la baja.

Postcondiciones

• El usuario queda deshabilitado para acceder al sistema.

ECU 1.4. - Activación de cuenta y configuración de contraseña usuario

Activación de cuenta

Al recibir sus credenciales de acceso los usuarios deberán ingresar al sistema para activar su cuenta y cambiar su contraseña.

Roles

- Super Administrador
- Administrador.
- Consulta
- Comité Docente Carga
- Comité Docente Verificador

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- Comité Departamental
- Técnico SIE Departamental
- Técnico SIE Distrital
- Director

Flujos

Flujo normal

- 1. El usuario accede al sistema con las credenciales asignadas.
- 2. El sistema cambia el estado del usuario a ACTIVO e indica con un mensaje al usuario que activó su cuenta.
- 3. El sistema despliega un pop up con los siguientes datos, obligando a que el usuario cambie su contraseña.

CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES
Contraseña actual	Texto	Debe ser la contraseña actual
Nueva contraseña	Texto	
Repita la nueva contraseña	Texto	Debe validar que no se pueda pegar

- 4. El usuario debe presionar guardar.
- 5. El sistema actualiza la contraseña, cambia de la contraseña a estado CONFIGURADA.
- 6. Fin del caso de uso.

Precondiciones

- El usuario debe tener una cuenta en estado CREADA o ACTIVA.
- La contraseña debe estar en estado ASIGNADA al iniciar el flujo.

Postcondiciones

• El usuario puede realizar las actividades relacionadas con su rol.

ECU 1.5. - Regeneración de contraseña

Regeneración de contraseña

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





En caso de que alguno de los usuarios olvide su contraseña deberá contactarse con el administrador para que el mismo proceda a asignar una nueva. La contraseña asignada deberá cambiarse en el primer ingreso después de ser recibida.

Roles

Super administrador.

Flujos

Flujo normal

- 1. El super administrador accede al sistema e ingresa al módulo de administración de usuarios.
- 2. El super administrador busca al usuario con su carnet de identidad o su nombre.
- 3. El super administrador presiona el botón para asignar una nueva contraseña.
- 4. El sistema genera una nueva contraseña y la misma es enviada a través de correo electrónico a la dirección proporcionada por el usuario para su registro
- 5. El sistema despliega un popup de confirmación.
- 6. El super administrador confirma la acción.
- 7. El sistema guarda la nueva contraseña con estado ASIGNADA.
- 8. Al ingresar al sistema el usuario debe seguir los pasos del ECU 1.4. a partir del paso 3.
- 9. Fin del caso de uso.

Precondiciones

• El usuario debe tener una cuenta activa previo a la baja.

Postcondiciones

• El usuario queda deshabilitado para acceder al sistema.

ECU 2.0. - Gestión de paramétricas

Las paramétricas generales identificadas permitirán dar flexibilidad al sistema, siendo ajustables en el tiempo. Se podrán editar:

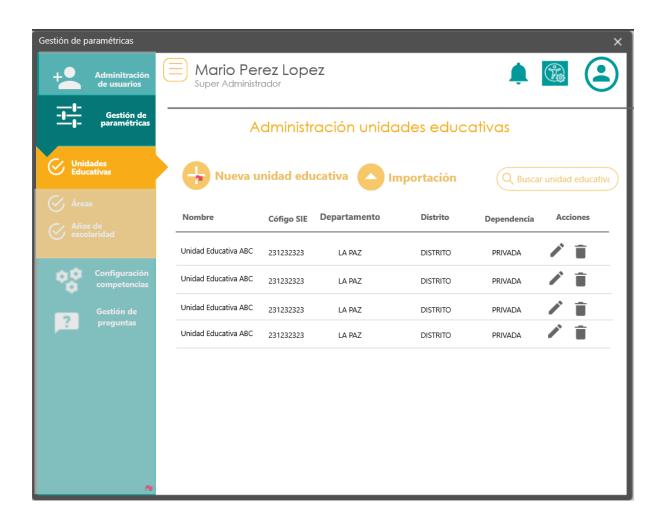
- Áreas
- Años de escolaridad
- Distritos
- Unidades educativas

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Aprobado: Cristiam Mamani
---------------------------------------	--	------------------------------





Los valores contemplados en cada paramétrica se podrán ajustar en el tiempo de acuerdo a los flujos de alta, modificación y baja contemplados. Las unidades educativas serán gestionadas considerando una estructura de datos específica, de acuerdo a los flujos reflejados en los ECU 2.4.



ECU 2.1. - Alta de valores

Alta de valores

Permite la adición de valores a las paramétricas definidas en el sistema.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:	
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani	





Roles

Super administrador.

Flujos

Flujo normal

- El usuario super administrador ingresa al sistema y accede al módulo de gestión de paramétricas, selecciona la paramétrica que desea editar y presiona el botón "Agregar valor".
- 2. El sistema despliega un formulario solicitando el nuevo valor a agregarse.
- 3. El usuario llena el valor y presiona guardar.
- 4. El sistema verifica que los datos del nuevo registro que intenta crear el usuario no hayan sido creado previamente en el grupo de paramétrica que se quiera crear el nuevo valor.
- 5. Si no existen datos duplicados el sistema guarda el dato y la fecha de alta.
 - a. Flujo alternativo. El sistema constata de que existen datos igual al que se quiere registrar muestra el siguiente mensaje "Los datos ya están registrados en el sistema" y no permite guardar los datos.
- 6. Fin del flujo

ECU 2.2. - Modificación de valores

Modificación de valores

Permite la edición de valores a las paramétricas definidas en el sistema: área y años de escolaridad.

Roles

Super administrador.

Flujos

- El usuario super administrador ingresa al sistema, accede al módulo de gestión de paramétricas, selecciona la paramétrica que desea editar, busca el valor específico que desea modificar y presiona el botón de edición.
- 2. El sistema despliega un formulario con el dato del valor actual y permite su edición.

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- 3. El usuario llena el valor modificado y presiona guardar.
- 4. El sistema guarda el nuevo valor y la fecha de edición.

ECU 2.3. - Baja de valores

Baja de valores

Permite la baja de valores en las paramétricas definidas en el sistema: área y años de escolaridad.

Roles

Super administrador.

Flujos

Flujo normal

- 1. El usuario super administrador ingresa al sistema, accede al módulo de gestión de paramétricas, selecciona la paramétrica que desea editar, busca el valor específico que desea dar de baja y presiona el botón de eliminación.
- 2. El sistema despliega un popup de confirmación.
- 3. El usuario confirma la baja.
- 4. El sistema da de baja el valor y guarda la fecha de baja.

ECU 2.4. - Administración de unidades educativas

Permite la gestión de unidades educativas habilitadas por competencia, permitiendo su alta, modificación, baja y cargado en lote. Los procesos asociados se describen en los ECU 2.4.1. al ECU 2.4.4.

ECU 2.4.1. - Administración de unidades educativas - Alta

Alta de unidades educativas

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
Valena Mendezi Denjaniin Estrada	Lilana Faco	Cristiani Maniani





El usuario super administrador podráa dar de alta a la unidades educativas que podrán participar en cualquiera de las competencias educativas. La relación entre las unidades educativas y una competencia específica se dará a través de la carga de inscritos.

La estructura de datos que se guardará para las unidades educativas se detalla a continuación:

DATOS UNIDAD EDUCATIVA		
CAMPOS	VALIDACIONES	DESCRIPCIÓN
ID DEPARTAMENTO	Obligatorio. Número de hasta dos dígitos.	Código interno que identifica al departamento.
DEPARTAMENTO	Obligatorio.	Nombre del departamento. Se recupera de la tabla distritos
ID DISTRITO EDUCATIVO	Obligatorio.Número de hasta cuatro dígitos	Código interno que identifica al distrito educativo.
DISTRITO EDUCATIVO	Obligatorio.	Nombre del distrito educativo,
CÓDIGO SIE	Obligatorio, número real.	Código único de identificación de la unidad educativa, no puede repetirse.
UNIDAD EDUCATIVA	Obligatorio.	Nombre unidad educativa, se aclara que este campo se puede repetir. Ej. Nacional Bolivia, Nacional Sucre.
DEPENDENCIA		Nombre de la dependencia, sus valores solo son tres: • Fiscal • Convenio • Privada
ÁREA	Obligatorio. Valores permitidos R y U.	Identifica si una unidad educativa se encuentra en el área Urbana o Rural. Si se tiene, indica el campo del área geográfica, sus valores solo son dos: R: Rural U: Urbano
SECCIÓN	Obligatorio.	Nombre de la sección.
LOCALIDAD	Obligatorio.	Es el nombre de la localidad donde se encuentra la unidad educativa, por tanto se solicita incorporar este campo.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
valeria Meridezi Berijariliri Estrada	Elialia Faco	Cristiairi iviarriarii





Roles

• Super administrador.

Flujos

- 1. El usuario super administrador ingresa al sistema y accede al Menú Paramétricas, ingresa a la opción de "Unidades Educativas".
- 2. El sistema despliega la lista de las unidades educativas dadas de alta a la fecha, en la misma pantalla se otorga la opción para el alta individual.
- 3. El usuario elige la opción para dar de alta una unidad educativa.
- 4. El sistema despliega un formulario con los siguientes datos:

DATOS UNIDAD EDUCATIVA			
CAMPOS	VALIDACIONES	DESCRIPCIÓN	
DEPARTAMENTO	Obligatorio.	Nombre del departamento.	
DISTRITO EDUCATIVO	Obligatorio.	Nombre del distrito educativo,	
CÓDIGO SIE	Obligatorio, número real.	Código único de identificación de la unidad educativa, no puede repetirse.	
UNIDAD EDUCATIVA	Obligatorio.	Nombre unidad educativa, se aclara que este campo se puede repetir. Ej. Nacional Bolivia, Nacional Sucre.	
DEPENDENCIA	Obligatorio. Lista	Nombre de la dependencia, sus valores solo son tres: • Fiscal • Convenio • Privada	
ÁREA	Obligatorio. Lista.	Identifica si una unidad educativa se encuentra en el área Urbana o Rural. Si se tiene, indica el campo del área geográfica, sus valores solo son dos: R: Rural U: Urbano	

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





SECCIÓN	Obligatorio. Lista.	Nombre de la sección.
LOCALIDAD	Obligatorio. Lista	Es el nombre de la localidad donde se encuentra la unidad educativa, por tanto se solicita incorporar este campo.

- 5. El usuario debe registrar los datos requeridos y presionar la opción guardar.
- Previo a guardar el sistema realizará las validaciones especificadas en la tabla previa.
 6.a) El sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y se marcará los mismos en rojo en la pantalla.
 - Si el error es porque el código de la unidad educativa ya se encuentra registrado se mostrará el mensaje de error "La unidad educativa con código XX ya se encuentra registrada."
- 7. Si los datos cumplen con las validaciones el sistema guardará la información de la unidad educativa, desplegando la misma en la lista de unidades educativas consideradas.

ECU 2.4.2. - Administración de unidades educativas - Modificación

Modificación de unidades educativas

Los usuarios super administradores podrán modificar los datos de las unidades educativas.

Roles

Super administrador.

Flujos

Flujo normal

1. El usuario super administrador ingresa al sistema y accede al Menú Paramétricas, ingresa a la opción de "Unidades Educativas".

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- 2. El sistema despliega la lista de las unidades educativas dadas de alta a la fecha, en la misma pantalla se otorga la opción de filtrar a las unidades educativas por su denominación y por su código.
- 3. El usuario emplea los filtros para encontrar a la unidad educativa cuyos datos desea modificar, elige el botón de edición correspondiente.
- 4. El sistema despliega el formulario con los datos de la unidad educativa, reflejados en la tabla anterior.
- 5. El usuario podrá editar cualquiera de los datos exceptuando el código de la unidad educativa (código SIE) y presionar la opción guardar.
- 6. Previo a guardar el sistema realizará las validaciones especificadas en la tabla previa. 8.a) El sistema debe mostrar el error correspondientes si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y se marcará los mismos en rojo en la pantalla.
- 7. Si los datos cumplen con las validaciones el sistema guardará la información de la unidad educativa, desplegando la misma en la lista de unidades educativas consideradas.
- 8. Fin del flujo

ECU 2.4.3. - Administración de unidades educativas - Baja

Baja de unidades educativas

Los usuarios super administradores podrá dar de baja a la unidades educativas registradas erróneamente.

Roles

Super administrador.

Flujos

- 1. El usuario super administrador ingresa al sistema y accede al Menú Paramétricas, ingresa a la opción de "Unidades Educativas".
- 2. El sistema despliega la lista de las unidades educativas dadas de alta a la fecha, en la misma pantalla se otorga la opción de filtrar a las unidades educativas por su denominación y por su código.
- 3. El usuario emplea los filtros para encontrar a la unidad educativa a dar de baja, elige el botón correspondiente.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:	
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani	





- 4. El sistema valida que la unidad educativa no se encuentre vinculada a estudiantes o directores, si no lo está muestra un pop up de confirmación con el siguiente mensaje "Está seguro de eliminar a la unidad educativa XXX".
 - 6.a) Flujo alternativo: Si la unidad educativa está vinculada a uno o más estudiantes o directores, el sistema despliega el mensaje "La unidad educativa tiene a uno o más directores o estudiantes vinculados, debe darlos de baja primero para eliminarla."
- 5. El usuario presiona aceptar.
- 6. El sistema elimina la unidad educativa.

Fase 2 ECU 2.4.4.

ECU 2.4.4. - Administración de unidades educativas - Carga en lote

Carga de unidades educativas en lote

El usuario administrador podrá realizar la carga masiva de unidades educativas en una OCEPB específica.

Roles

Super administrador.

Flujos

- 1. El usuario administrador ingresa al sistema y accede al Menú Paramétricas, ingresa a la opción de "Unidades Educativas".
- 2. El sistema despliega la lista de las unidades educativas dadas de alta a la fecha, en la misma pantalla se otorga la opción para la carga en lote a través de una hoja de cálculo.
- 3. El usuario elige la opción de carga en lote.
- 4. El sistema despliega un archivo base con el formato de carga y otro con las instrucciones de llenado. El archivo base debe contener una columna por cada uno de los campos señalados en la siguiente tabla:

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
valena wendez/ benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiani Mamani





DATOS UNIDAD EDUCATIVA			
CAMPOS	VALIDACIONES	DESCRIPCIÓN	
ID DEPARTAMENTO	Obligatorio. Número de hasta dos dígitos.	Código interno que identifica al departamento.	
ID DISTRITO EDUCATIVO	Obligatorio.Número de hasta cuatro dígitos	Código interno que identifica al distrito educativo.	
CÓDIGO SIE	Obligatorio, número real.	Código único de identificación de la unidad educativa, no puede repetirse.	
UNIDAD EDUCATIVA	Obligatorio.	Nombre unidad educativa, se aclara que este campo se puede repetir. Ej. Nacional Bolivia, Nacional Sucre.	
DEPENDENCIA		Nombre de la dependencia, sus valores solo son tres: • Fiscal • Convenio • Privada	
ÁREA	Obligatorio. Valores permitidos R y U.	Identifica si una unidad educativa se encuentra en el área Urbana o Rural. Si se tiene, indica el campo del área geográfica, sus valores solo son dos: R: Rural U: Urbano	
SECCIÓN	Obligatorio.	Nombre de la sección o código (A definir en el desarrollo).	
LOCALIDAD	Obligatorio.	Es el nombre de la localidad donde se encuentra la unidad educativa, por tanto se solicita incorporar este campo. (A definir en el desarrollo).	

- 5. El usuario debe registrar los datos requeridos en la hoja de cálculo, guardar el archivo en el formato determinado y cargarlo al sistema para su importación.
- 6. El sistema validará que los campos estén en el formato establecido y que se cumplan las validaciones determinadas en la tabla previa. Si no se cumplen los formatos establecidos o las validaciones el sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - Si el documento no cumple con el formato (csv o el que se defina) o la estructura (columnas o títulos) del documento, se mostrará el mensaje "Error: el documento no cumple con el formato o la estructura definida, no podrá importarse".

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Aprobado: Cristiam Mamani
---------------------------------------	--	------------------------------





- ii. Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y no se importará los datos.
- iii. Si alguno de los campos no se encuentra en el formato establecido o no se respetan los códigos o valores definidos se mostrará el mensaje de error "Existen errores en los valores registrados en la columna XXXX."
- 7. Si los datos cumplen con todas las validaciones, el sistema importará la información de las unidades económicas de acuerdo a los siguientes casos:
 - 9.a) Flujo alternativo: si es una unidad con un código no registrado previamente se la dará de alta.
 - 9.b) Flujo alternativo: si es una unidad con un código registrado previamente se actualizará los datos de la misma exceptuando el código.

ECU 3.0. - Configuración de Competencias Educativas

La configuración de la competencia permite el ajuste de las variables y parámetros bajo las que operará una competencia educativa específica. Adicionalmente brinda la flexibilidad al sistema para que no sea empleado en una única gestión o para un solo evento específico, como una olimpiada.

Actores

- Super administrador.
- Administradores.

ECU 3.1. - Crear una nueva competencia

Creación de una nueva competencia

Los usuarios super administradores cuando vean conveniente crearán una nueva Olimpiada, otorgándole la denominación correspondiente. Al crear una nueva olimpiada deben realizar una serie de configuraciones descritas en los ECU 3.2. al ECU 3.6

Roles

Super administrador.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Flujos

- 1. El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias educativas ingresa al sistema y accede al Menú Configuración de Competencias Educativas, ingresa a la opción de "Competencias".
- 2. El sistema despliega la información de las competencias creadas previamente, con la opción de agregar una nueva.
- 3. El usuario presiona la opción "Nueva Competencia".
- 4. El sistema despliega un pop up solicitando el nombre de la competencia, la gestión y el tipo.

Etiqueta	Descripción	Tlpo de Validación	Aclaración
Nombre	Nombre de la competencia educativa.	Texto obligatorio.	-
Abreviación o Sigla	Permite la fácil identificación de la competencia	Texto obligatorio.	
Gestión	Año en el que se efectuará la competencia.	Lista	
Logo de la competencia	Imagen del logo de la competencia	Imagen	
Descripción	Descripción de la competencia	Texto	Opcional
Fecha de Inicio	Fecha de inicio de la competencia educativa	fecha (DD-MM-AAAA)	
Fecha Fin	Fecha de finalización de la competencia educativa	fecha (DD-MM-AAAA)	

- 5. El usuario llena los datos y confirma si desea crear la competencia.
- 6. El sistema verifica que todos los campos sean llenados correctamente, guarda los datos de la competencia educativa creada y habilita las opciones necesarias para la configuración de la misma.
 - a. El sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada		Aprobado: Cristiam Mamani
Valoria Moriaozi Borijanim Editada	Liidiid i doo	Onodam Mamam





Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y se marcará los mismos en rojo en la pantalla.

7. Fin del caso de uso.

Mockup



ECU 3.2.- Configuración de etapas

Configuración de etapas

El sistema permite crear la cantidad de etapas que se van a desarrollar por Competencia Educativa y gestionar la relación u orden entre las etapas.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:	
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani	





Actores

Administrador

Precondiciones

Debe existir una competencia educativa creada y el usuario debe tener el rol administrador.

Flujos

- 1. El usuario ingresa al sistema de administración de las competencias educativas y selecciona la opción **Etapas** que se encuentra en el menú **Competencias Educativas**.
- 2. El sistema despliega una lista en la cual se almacenan las etapas por cada competencia registrada en el sistema con su respectivo orden jerárquico.
- 3. El usuario selecciona la competencia que desea y hace clic en "Agregar Etapa".
- 4. El sistema despliega un formulario de registro en donde se deben indicar el nombre de la etapa y la jerarquía de etapa.

Etiqueta	tiqueta Descripción Tlpo de Validación		Aclaración
Etapa	Nombre de la etapa	Texto	Obligatoria
Tipo Etapa	Indica el tipo de etapa que se está configurando dentro de la olimpiada	Select (Distrital, Departamenta I y Nacional)	Obligatoria
Comité desempate	Indica si existe comité de desempate en esta etapa	Booleano	Obligatoria
Fecha Inicio	Indica la fecha de inicio de la etapa	Fecha	Obligatoria
Fecha Fin	Fecha Fin del desarrollo de la prueba según cronograma	Fecha	Obligatoria
Fase 2: Instrucciones estudiante	Fase 2: Instrucciones que se desplegarán a los estudiantes antes de iniciar los exámenes de la etapa. En la primera fase será un texto fijo.	Fase 2: Editor de Texto	Fase 2: Obligatoria

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- 5. El sistema verifica que todos los campos sean llenados correctamente y permite almacenar el detalle de las etapas en una lista.
 - a. El sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y se marcara los mismos en rojo en la pantalla.
- 6. Fin del Flujo

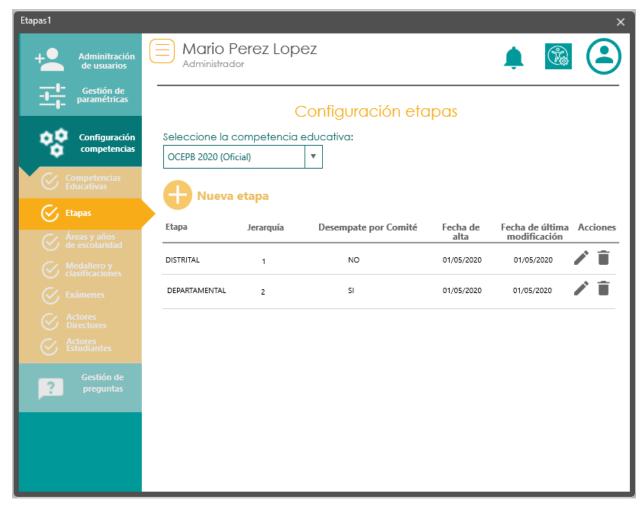
Mockups



Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani







ECU 3.3. Configuración de áreas y año escolar

Configuración de área y año escolar

El sistema permite crear la cantidad de áreas que va tener cada etapa de la competencia y los años escolares en los cuales se va aplicar.

Actores

Administrador

Precondiciones

Debe existir una competencia científica creada, también debe tener al menos una etapa configurada. El usuario tiene que tener los permisos habilitados del rol administrador.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- El usuario ingresa el sistema de administración de competencias educativas y accede al submenú Etapas - Áreas - Grado que se encuentra en el módulo de Configuración de Competencias Educativas.
- 2. El usuario selecciona la competencia y la etapa sobre la que quiere configurar las áreas y años de escolaridad. En esta bandeja también el sistema despliega una lista en la cual se almacenan las etapas cuyas áreas y años de escolaridad se configuraron previamente.

Etiqueta	Descripción	Tipo de Validación	Aclaración
Competencia	Lista de competencias creadas	Select	Obligatoria
Etapa	Selección de la etapa de la competencia. Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Select	Obligatoria
Nombre del área	Lista. Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Select	Obligatoria
Años de Escolaridad	Lista de años de escolaridad. Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Select múltiple	Obligatoria

- 3. El sistema despliega un formulario en el indica el nombre de la competencia, la etapa y permite que el usuario seleccione las áreas en la cual se aplicarán las pruebas, para cada área seleccionada debería seleccionar los años de escolaridad abarcados en la competencia.
- 4. El sistema almacena los datos.
- 5. Fin del Flujo

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
valena wendez/ benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiani Mamani





Mockups



ECU 3.4. - Configuración de clasificaciones y medallero

Configuración de criterios de clasificación y medallero

En el sistema se podrá configurar los criterios de calificación de generación del medallero para cada una de los años de escolaridad, de cada área, dentro de cada etapa de forma independiente (relación competencia, etapa, área y años de escolaridad).

Roles

Administrador.

Valena Mendez/ Denjaniin Estrada Eliana i aco Chistiani Maniani	Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
	Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Flujos

- El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias ingresa al sistema y accede al Menú Configuración de Competencias, ingresa a la opción de "Etapas - Áreas - Grados".
- 2. El sistema despliega una pantalla, con un buscador con los campos Competencia, Etapa, Área y Años de escolaridad.
- 3. El usuario selecciona los campos Olimpiada y Etapas
- 4. El sistema habilita la opción Agregar Etapa Área Grado.
- 5. El usuario selecciona Agregar Etapa Área Grado
- 6. El sistema despliega un formulario para el llenado y configuración del examen con 4 secciones:
 - a. Información
 - b. Preguntas
 - c. Medallero
 - d. Clasificación
- 7. En la **Fase 2** para configurar las clasificaciones y el medallero, en todas las opciones excepto en la de Competencia podrá seleccionar la opción "Todos". Para abarcar más de una configuración con una sola acción.

FILTRO PARA LA CONFIGURACIÓN			
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES	
Competencia	Lista	Obligatorio	
Etapa	Lista Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Obligatorio	
Área	Lista Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Obligatorio	
Año de escolaridad	Lista Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Obligatorio	

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:	
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani	





8. Una vez seleccionados los criterios para aplicar la configuración se despliega un formulario en el que se deben llenar los datos para la configuración

FORMULARIO DE CONFIGURACIÓN MEDALLERO				
CAMPOS	TIPO	VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	
Cantidad de puestos	Numérico	Obligatorio (Al menos se debe configurar una posición en el medallero)	Determina el número de puestos que serán considerados en el medallero, los incluídos serán las mejores notas.	Cabecera
Grupo	Texto	Obligatorio	Determina el nombre del grupo del medallero al que pertenece cada posición	Detalle
Denominación por puesto (jerarquía o nivel)	Texto	Obligatorio	Determina el nombre que tendrá cada puesto, por ejemplo ORO, PLATA, etc.	Detalle
Puntaje mínimo medallero	Número	Opcional	Determina si existe algún criterio de calificación mínimo para ser adicionado al medallero.	Cabecera
Puestos rurales	Número	Opcional	Determina la cantidad de puestos del medallero que deben ser ocupados por estudiantes del área rural. En caso de que naturalmente ya exista la cantidad determinada de estudiantes en el medallero se debe determinar si se encuentran dentro de los rangos regulados.	Cabecera
- Puesto máximo (para cada puesto rural)	Lista	Opcional. Debe encontrarse entre la cantidad de puestos definida en el	Determina el rango de puestos que debe o deben ocupar los estudiantes rurales definidos.	

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada		Aprobado: Cristiam Mamani
Valena Menaezi Benjamin Estrada	Lilaria i aco	





		medallero.		
- Puesto mínimo (para cada puesto rural)	Lista	Opcional. Debe encontrarse entre la cantidad de puestos definida en el medallero.	Determina el rango de puestos que debe o deben ocupar los estudiantes rurales definidos.	
- Puntaje mínimo (para cada puesto rural)	Número	Opcional	Determina si existe algún criterio de calificación mínimo para ser adicionado al medallero.	

FORMULARIO DE CONFIGURACIÓN CLASIFICADOS				
CAMPOS	TIPO	VALIDACIÓN	DESCRIPCIÓN	
Criterio de adición por calificación	Boolean	Obligatorio	Determina si el criterio de clasificación será tener una calificación mayor o igual a la definida.	
Puntaje de calificación	Numérico	Obligatorio si se marcó que se considera el criterio de adición por clasificación.	Puntaje que determina a partir de qué nota clasifican los estudiantes.	
Criterio de adición del medallero	Boolean	Obligatorio	Determina que los clasificados serán solo los que están considerados dentro del medallero	
Puestos rurales	Número	Opcional	Determina la cantidad de puestos del medallero que deben ser ocupados por estudiantes del área rural. En caso de que naturalmente ya exista la cantidad determinada de estudiantes en el medallero se debe determinar si se encuentran dentro de los rangos regulados.	

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- Puesto máximo (para cada puesto rural)	Lista	Opcional. Debe encontrarse entre la cantidad de puestos definida en el medallero.	Determina el rango de puestos que debe o deben ocupar los estudiantes rurales definidos.
- Puesto mínimo (para cada puesto rural)	Lista	Opcional. Debe encontrarse entre la cantidad de puestos definida en el medallero.	Determina el rango de puestos que debe o deben ocupar los estudiantes rurales definidos.
- Puntaje mínimo (para cada puesto rural)	Número	Opcional	Determina si existe algún criterio de calificación mínimo para ser adicionado al medallero.
Cantidad máxima clasificados	Número	Opcional (máximo 100000)	La cantidad de clisificados debe ser independiente a los criterios de calificación

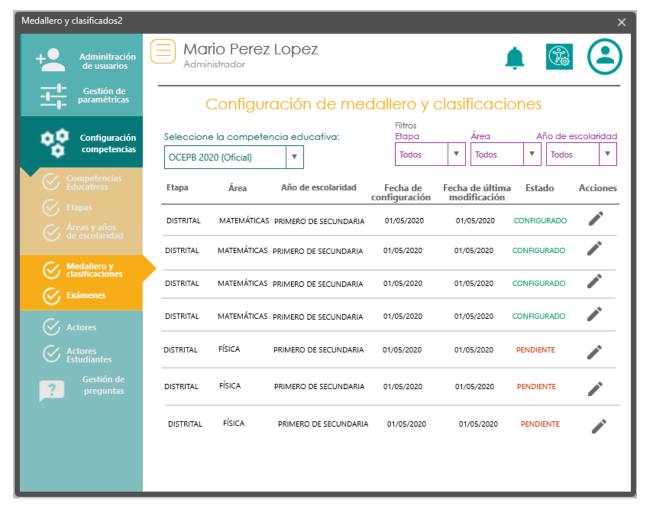
- 9. El sistema verifica que los datos ingresados sean correctos.
- 10. El usuario selecciona Guardar y el sistema almacena los datos en una lista en la cual se habilita la opción Editar y Eliminar.
- 11. El usuario puede realizar la edición o eliminar las configuraciones de cualquiera de los registros que realizó.
- 12. Fin del Flujo.

Valeria Mendez/ Benjamin Estrada Eliana Paco Cristiam Mamani	•		Aprobado: Cristiam Mamani
--	---	--	------------------------------





Mockups



ECU 3.5. Configuración del examen

Configuración del examen

El sistema permite configurar el examen para cada una de las etapas, áreas y años de escolaridad.

Roles

Administrador.

Actores

Personal del Ministerio de Educación con el rol de Administrador.

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Aprobado: Cristiam Mamani
valeria Meridez/ Derijarilir Estrada	Cristiani Manani





Precondiciones

- Debe existir una competencia educativa
- Deben estar configuradas las paramétricas de área y año de escolaridad
- Debe existir al menos una etapa creada

- El usuario ingresa el sistema de administración de competencias educativas y accede al submenú Etapa - Área - Grado que se encuentra en el módulo de Competencias Educativas.
- 2. El sistema despliega una lista en la cual se almacenan las configuraciones de examen por Etapa, áera y año de escolaridad.
- 3. El usuario selecciona la opción Agregar Etapa Área Grado
- 4. El sistema despliega un formulario en el cual le permite registrar Competencia, Etapa, Área, Año de Escolaridad, Cantidad de preguntas, y las cantidades por tipo de preguntas.

Etiqueta	Descripción	Tipo de Validación	Aclaración
Competencia	Indicar la competencia a la que pertenece	Select	Obligatoria
Etapa	Etapa de la competencia.	Select	Obligatoria
Área	Área de la prueba. Puede elegir una en específico Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Select	Obligatorio
Año de escolaridad	Año de escolaridad de la prueba. Puede elegir una en específico Fase 2 Se adiciona la opción para seleccionar más de una opción o todas para su configuración.	Select	Obligatorio

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Cantidad de preguntas	Cantidad de preguntas que va tener la prueba.	Número (La suma de tipo de preguntas no debe superar el número que se ingrese)	Obligatorio (máximo 100)
Tiempo de la Prueba	Tiempo de la prueba en formato hora	Hora (Formato minuto)	Obligatorio (máximo 10000)
Tipo de Preguntas			
Currícula			
Básica	Cantidad de preguntas de tipo currícula básica	Número	Obligatorio
Nota	Valor que tiene cada respuesta correcta.	Número	Obligatorio
Intermedia	Cantidad de preguntas de tipo currícula intermedia	Número	Obligatorio
Nota	Valor que tiene cada respuesta correcta.	Número	Obligatorio
Avanzada Cantidad de preguntas de tipo currícula intermedia		Número	Obligatorio
Nota	Valor que tiene cada respuesta correcta.	Número	Obligatorio
Olimpiada			
Básica Cantidad de preguntas de tipo currícula básica		Número	Obligatorio
Nota Valor que tiene cada respuesta correcta.		Número	Obligatorio
Intermedia	Cantidad de preguntas de tipo currícula intermedia	Número	Obligatorio
Nota	Valor que tiene cada respuesta correcta.	Número	Obligatorio

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
valena wendezi Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Avanzada	Cantidad de preguntas de tipo currícula intermedia	Número	Obligatorio
Nota	Valor que tiene cada respuesta correcta. Las respuestas correctas deben sumar 100.	Número	Obligatorio

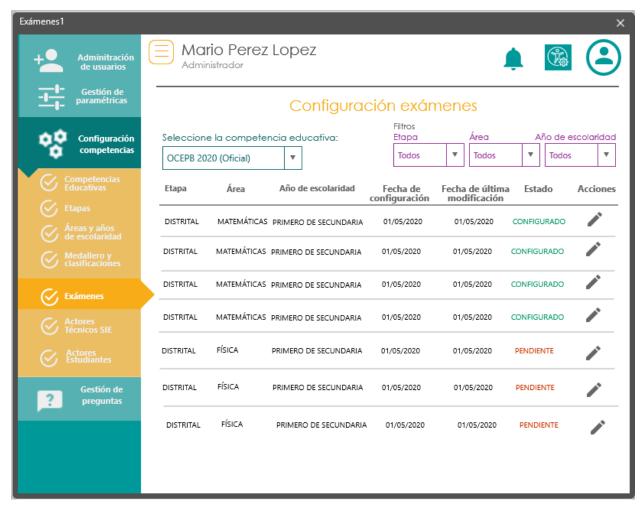
- 5. El sistema verifica que los datos ingresados sean correctos y que la nota total sume 100, habilita la opción Guardar.
- 6. El usuario selecciona Guardar y el sistema almacena los datos en una lista en la cual se habilita la opción Editar y Eliminar.
- 7. El usuario puede realizar la edición o eliminar las configuraciones del cualquiera de los registros que realizó.
- 8. Fin del Flujo.

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Aprobado: Cristiam Mamani
---------------------------------------	--	------------------------------





Mockups



*La configuración de los ECUs 3.3, 3.4 y 3.5 se deben realizar en formulario para relacionar las configuraciones de cada área y año escolar.

ECU 3.6. Configuración de calendario de exámenes

Nota: en el Menú se encuentra dentro de la sección Gestión descrita en el documento de Operación

Configuración de calendario de exámenes

El sistema permite crear un calendario para cada competencia educativa en el cual se van a asignar las fechas límite para el desarrollo de actividades.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
1		





Roles

Administrador.

Precondiciones

El usuario tiene el rol administrador, en el sistema de Olimpiadas debe existir una competencia creada y al menos debe estar configurada una etapa con al menos un área y año de escolaridad. Asimismo se deben haber configurado los medalleros y clasificados por cada prueba creada.

Flujo Normal

- El usuario ingresa el sistema de administración de competencias educativas y accede al submenú Etapas - Áreas - Grados que se encuentra en el módulo de Competencias Educativas.
- 2. El sistema despliega un formulario en el cual le permite seleccionar la competencia y la etapa para se desplieguen las pruebas por áreas y años de escolaridad previamente creadas y para las cuales se desea configurar el calendario.
- 3. El usuario selecciona Configurar calendario.
- 4. El sistema despliega una ventana que contiene un calendario con las fechas habilitadas para que el estudiante pueda realizar la prueba en función a las fechas confirmadas al momento de crear la etapa.
- 5. El usuario selecciona una fecha disponible del calendario
- 6. El sistema despliega un popup con las áreas previamente creadas.
- 7. El usuario selecciona el área de su preferencia
- 8. El sistema habilita los campos descritos en la siguiente tabla para su llenado:

Etiqueta	Descripción	Tipo de Validación	Aclaración
Fecha de Inicio	Fecha de inicio de la prueba	Fecha	Obligatoria
Fecha de Fin	Fecha de finalización de la prueba	Fecha	Obligatoria
Tipo de examen	Select (Online y Offline)	Select	Obligatoria
Fase de Olimpiada	Select (Cronograma y Rezagados)	Select	Obligatoria

9. El usuario ingresa los datos correspondientes al Tipo de examen y Fase de Olimpiada en cada una de sus combinaciones .

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada		Aprobado: Cristiam Mamani
Valoria Moriaozi Borijanim Editada	Liidiid i doo	Onodam Mamam





- El sistema verifica que el dato de fecha de inicio no sea posterior a la fecha de fin de cada actividad
- 11. El usuario selecciona Guardar y el sistema almacena los datos en una lista en la cual se habilita la opción Editar y Eliminar.
- 12. El sistema almacena los datos.
- 13. Fin del Flujo.

ECU 3.7. - Administración de estudiantes - Carga en lote

Carga de estudiantes en lote

Los usuarios super administradores y administradores podrán realizar la carga de estudiantes en lote de los estudiantes a través de un archivo de texto.

Roles

Administrador.

Flujos

- 1. El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias ingresa al sistema y accede al Menú Competencias, ingresa a la opción Inscripciones.
- 2. El sistema solicita que se seleccione la Competencia, Etapas, Áreas y Año de Escolaridad.
- 3. El usuario selecciona la Competencia, Etapas, Áreas y Año de Escolaridad.
- 4. El sistema despliega la lista de estudiantes ya dados de alta (si es que existieran datos cargados previamente), con sus datos principales y su estado.
- 5. El usuario elige la opción de carga en lote.
- El sistema despliega una ventana con un formulario en la que el usuario debe ingresar los siguientes datos y cargar el archivo de texto con los estudiantes que pertenecen a cada área y año de escolaridad.

CAMPO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE VALIDACIÓN	ACLARACIÓN
Etapa	Etapa	Segunda Etapa	No editable
Área	Indicar el área a la que pertenece el estudiante	Select (recuperado de áreas)	Obligatorio

Elaborado por:		Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Año de Escolaridad	Código del año de escolaridad	Select (recuperado de año de escolaridad)	Obligatorio
--------------------	-------------------------------	---	-------------

7. El usuario selecciona la opción CARGAR ESTUDIANTES, esta acción permite seleccionar el archivo de texto donde se encuentran los estudiantes que pertenecen a la selección del formulario previo. El archivo debe tener la estructura siguiente:

FORMULARIO: ESTUDIANTES			
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES	
DATOS PERSONALES			
id_inscripción	Número	Obligatorio (Debe ser único por registro de inscripciones)	
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio	
Nombres	Texto	Obligatorio	
Primer apellido	Texto	Obligatorio	
Segundo apellido	Texto	Obligatorio	
RUDE	Texto	Obligatorio.	
Género	Booleano (M, F)		
Fecha de Nacimiento	Fecha	Obligatorio	
Teléfono	Número de celular o teléfono (8 caracteres)	Opcional	
Correo	Texto (formato correo)	Opcional	
DATOS DE LA UNIDAD EDUCATIVA			
Código SIE	Texto	Obligatorio	

- 8. El sistema validará que los campos estén en el formato establecido y que se cumplan las validaciones determinadas en la tabla previa. Si no se cumplen los formatos establecidos o las validaciones el sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - i. Si el documento no cumple con el formato (csv o el que se defina) o la estructura (columnas o títulos) del documento, se mostrará el mensaje:

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Aprobado: Cristiam Mamani
---------------------------------------	--	------------------------------





- "Error: el documento no cumple con el formato o la estructura definida, no podrá importarse".
- ii. Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y no se importarán los datos.
- iii. Si alguno de los campos no se encuentra en el formato establecido o no se respetan los códigos o valores definidos se mostrará el mensaje de error "Existen errores en los valores registrados en la fila XXXX."
- Si los datos cumplen con todas las validaciones, el sistema importará la información de los estudiantes y se mostrará un mensaje indicando la cantidad de estudiantes que fueron cargados: "Se cargaron XXXX registros".
- 10. Fin del flujo

ECU 4. - Administración de usuarios (Competencias Educativas)

En cada competencia educativa existen una serie de usuarios o actores que desempeñan diversos roles. Los roles deben poder gestionarse de forma independiente en cada competencia, sin embargo se respetan los roles identificados por el Ministerio de Educación, de acuerdo al siguiente detalle:

Rol	Descripción	Tipo
Comité Docente Carga	 Encargados de: Cargar preguntas con sus respectivas respuestas para las áreas y años de escolaridad definidos. Corrección de las preguntas y respuestas verificadas en caso de que se encuentren observadas. Los permisos de carga y verificación deben ser otorgados de forma independiente. 	Usuario con credenciales otorgadas por el sistema
Comité Docente Verificador	Encargados de realizar la verificación (consiste en la aprobación u observación) de cada una de las preguntas cargadas por el comité docente.	Usuario con credenciales otorgadas por el sistema.
Comité Departament al	Encargados de efectuar el proceso de desempate del medallero para el área determinada, incluyendo la firma del acta.	Usuario con credenciales otorgadas por el sistema
Técnicos SIE (Distrital)	Personal de apoyo a unidades educativas a nivel distrital con las mismas funciones que los directores.	Usuario con credenciales

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
•		





		otorgadas por el sistema
Técnicos SIE (Departament al)	Personal de apoyo a unidades educativas a nivel departamental con las mismas funciones que los directores.	Usuario con credenciales otorgadas por el sistema
Directores	Directores de una unidad educativa habilitados para efectuar los procesos relacionados con las pruebas offline: descarga del empaquetado, carga y control de carga de pruebas.	Usuario con credenciales otorgadas por el sistema Inicialmente ingresan con el código SIE y su número de CI.
Estudiante	Estudiantes que pueden estar habilitados para dar una o más pruebas.	Ingresan con el código RUDE y su número de CI.

Los flujos contemplados para la gestión de actores son el alta, modificación, baja. Los flujos son los mismos, sin embargo se modifican los datos registrados para cada uno de los roles, las estructuras de datos se referencian para cada rol en los siguientes ECUs.

Fase 2

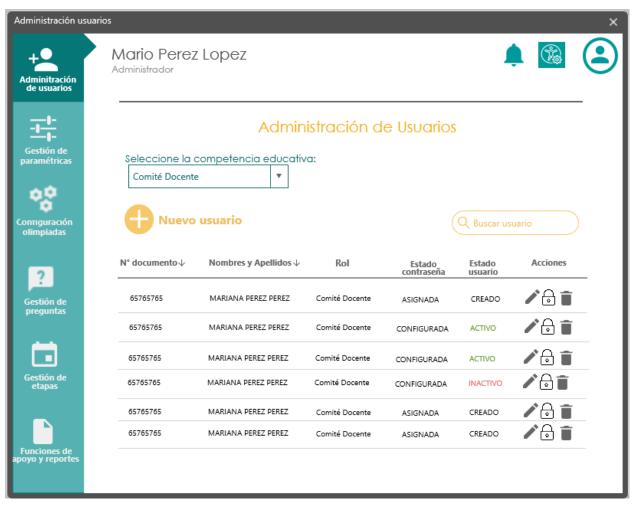
Para los directores y estudiantes además se contempla la carga en lote, este último proceso se da debido a que las competencias pueden ser de uso masivo, como el caso de las olimpiadas científicas anuales. En una primera fase se harán procesos de migración directa a la base de datos.

Mockups

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Aprobado: Cristiam Mamani
Valena Mendezi Denjamin Estrada	Chistiani Maniani





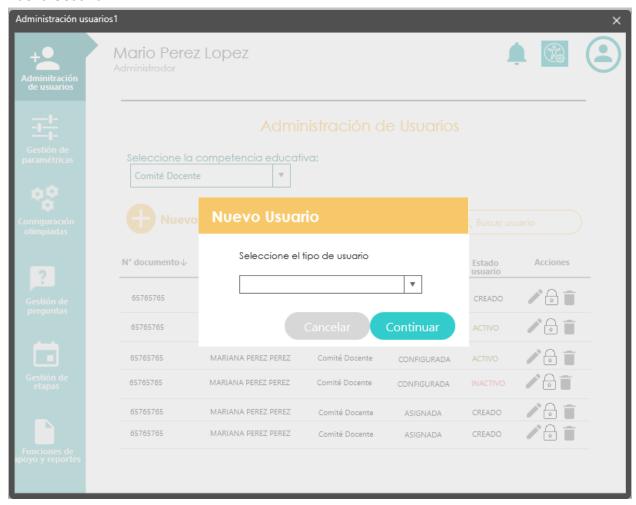


Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Nuevo Usuario

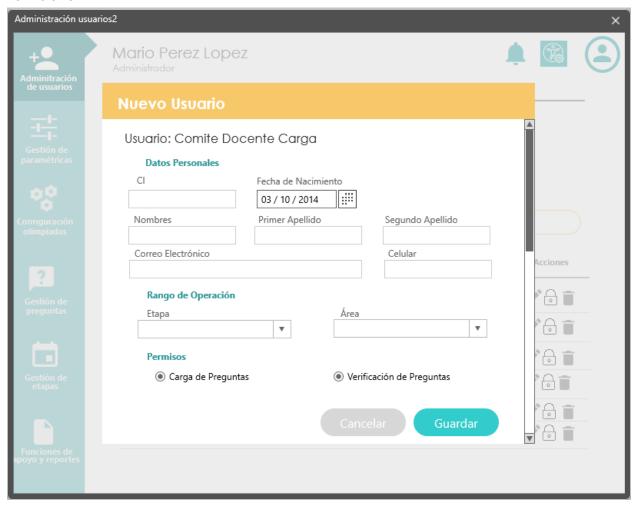


Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





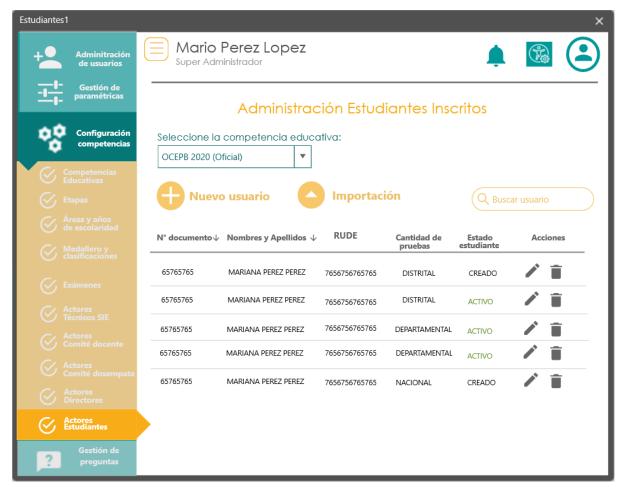
Formulario



Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani







ECU 4.1. - Administración de Usuarios (Competencia Educativa) - Alta

Alta de actores

Los usuarios super administradores podrán dar de alta a los usuarios de la competencia educativa de forma individual mediante el flujo de alta.

Roles

• Super administrador.

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada		Aprobado: Cristiam Mamani
--	--	------------------------------





Precondiciones

Debe existir en el sistema las unidades educativas para la configuración de los usuarios de la competencia educativa.

Flujos

- El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias ingresa al sistema y accede al Menú Configuración, ingresa a la opción de "Usuarios" y a la bandeja de todos los roles en específico.
- 2. El sistema despliega la lista de los actores todos los usuarios ya dados de alta, con sus datos principales y su estado.
- 3. El usuario elige la opción para dar de alta a un nuevo usuario
- 4. El sistema despliega un formulario con los datos siguientes datos correspondientes al rol en específico:

Tabla	
Comité Docente Carga	
Comité Docente Verificador	
Comité Departamental (Desempate)	
Técnicos SIE Departamental	
Técnico SIE Distrital	
Directores	

- 5. El sistema despliega un formulario de registro en función al formulario seleccionado por el usuario, las estructuras de datos de los formularios se reflejan en tablas específicas.
 - a. Si el usuario selecciona Comité Docente Carga, el sistema debe considerar las siguientes condiciones.
 - i. Si un usuario es asignado a un área en específica, el sistema impide que se le pueda asignar otra área para el cargado de preguntas.
 - ii. El usuario asignado a un área en específico sólo puede ser asignado como comité docente verificador en el área asignada. S el usuario intenta registrar un usuario Comite Docente Verificación a otra área el sistema

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada		Aprobado: Cristiam Mamani
--	--	------------------------------





- muestra el siguiente mensaje "La verificación de preguntas debe ser de la misma área a la que el usuario está asignado para la carga de preguntas"
- Si el usuario selecciona Comité Docente Verificador, el sistema debe considerar las siguiente condición: El usuario solo puede ser asignado a un área en específico.
- c. Si el usuario selecciona Comité Departamental (Desempate), el sistema debe considerar las siguiente condición: El usuario solo puede ser asignado a un área en específico.
- 6. El usuario debe registrar los datos requeridos y presionar la opción guardar.
- 7. Previo a guardar el sistema realizará las validaciones especificadas en las tablas referenciadas.
 - 8.a) El sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y se marcará los mismos en rojo en la pantalla.
- 8. Si los datos cumplen con las validaciones el sistema guardará la información, desplegando a la persona en la lista de usuarios del rol correspondiente, el estado inicial será ACTIVO.
- 9. Fin del flujo

ECU 4.2. - Administración de usuarios (Competencia Educativa) - Modificación

Modificación de usuarios

Los usuarios super administradores podrán modificar los datos de las personas participantes en una competencia específica.

Roles

Super administrador.

Flujos

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias ingresa al sistema y accede al Menú Configuración, ingresa a la opción de "Usuarios" y a la bandeja con todos los roles en específico.
- El sistema solicita que se seleccione el rol en específico a través de un filtro.
- 3. El usuario selecciona el rol de su interés.
- 4. El sistema despliega la lista de los usuarios de ese rol ya dados de alta, con sus datos principales y su estado.
- 5. El usuario emplea los filtros para encontrar a la persona cuyos datos desea modificar, elige el botón de edición correspondiente. Solo se podrá modificar a personas con estado ACTIVO.
- 6. El sistema despliega el formulario con los datos correspondientes al rol en específico de la persona seleccionada, las estructuras de datos de cada rol se referencian en la tabla de ECU 4.4.
- 7. El usuario podrá editar cualquiera de los datos y presionar la opción guardar.
- 8. Previo a guardar el sistema realizará las validaciones especificadas en la tabla previa.
 8.a) El sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y se marcarán los mismos en rojo en la pantalla.
- 9. Si los datos cumplen con las validaciones el sistema guardará la información.
- 10. Fin del flujo

ECU 4.3. - Administración de actores - Inactivar

Inactivación de usuarios

Los usuarios super administradores podrán inactivar a los usuarios registrados erróneamente en una competencia específica.

Roles

Super administrador.

Flujos

Elaborado por: Valeria Mendez/ Benjamin Estrada		Aprobado: Cristiam Mamani
--	--	------------------------------





- El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias ingresa al sistema y accede al Menú Configuración de Competencias, ingresa a la opción de "Usuarios" y a la bandeja con todos los roles en específico.
- 2. El sistema solicita que se seleccione el rol a través de un filtro.
- 3. El usuario selecciona el rol de su interés.
- 4. El sistema despliega la lista de los usuarios de ese rol ya dados de alta, con sus datos principales y su estado.
- 5. El usuario emplea los filtros para encontrar a la persona que desea dar de baja, elige el botón correspondiente. Solo se podrá dar de baja a usuarios con estado ACTIVO.
- 6. El sistema muestra un pop up de confirmación con el siguiente mensaje "Está seguro de inactivar al usuario con CI XXXXXX".
- 7. El usuario presiona aceptar.
- 8. El sistema asigna un estado INACTIVO al registro.

Nota: para los usuarios Tecnico SIE Departamental, Tecnico SIE Distrital, Comité Departamental, Comité Docente Carga, Comité Docente Verificador y Directores se consideran los flujos de activación de cuenta, configuración de contraseña y regeneración de contraseña descritos en el ECU 1.4. y ECU 1.5.

ECU 4.4. - Administración de actores - Carga en lote

Carga de actores en lote

Los usuarios super administradores y administradores podrán realizar la carga de actores en lote de los estudiantes y de los directores.

Roles

Super administrador.

Flujos

- 1. El usuario con permisos sobre la configuración de las competencias ingresa al sistema y accede al Menú Configuración de Competencias, ingresa a la opción de "Administración de Actores" y a la bandeja del rol en específico.
- 2. El sistema solicita que se seleccione la competencia.
- 3. El usuario selecciona la competencia de interés.

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





- 4. El sistema despliega la lista de los actores de ese rol ya dados de alta, con sus datos principales y su estado.
- 5. El usuario elige la opción de carga en lote.
- El sistema despliega un archivo base con el formato de carga y otro con las instrucciones de llenado. El archivo base debe contener una columna por cada uno de los campos señalados en las estructuras definidas en las tablas referenciadas en el ECU 4.4.
- 7. El usuario debe registrar los datos requeridos en la hoja de cálculo, guardar el archivo en el formato determinado y cargarlo al sistema para su importación.
- 8. El sistema validará que los campos estén en el formato establecido y que se cumplan las validaciones determinadas en la tabla previa. Si no se cumplen los formatos establecidos o las validaciones el sistema debe mostrar el error correspondiente de acuerdo a una de las siguientes opciones:
 - Si el documento no cumple con el formato (csv o el que se defina) o la estructura (columnas o títulos) del documento, se mostrará el mensaje "Error: el documento no cumple con el formato o la estructura definida, no podrá importarse".
 - ii. Si no se llenó alguno de los campos obligatorios se mostrará el mensaje "Error: complete los campos obligatorios" y no se importará los datos.
 - iii. Si alguno de los campos no se encuentra en el formato establecido o no se respetan los códigos o valores definidos se mostrará el mensaje de error "Existen errores en los valores registrados en la fila XXXX."
- 9. Si los datos cumplen con todas las validaciones, el sistema importará la información de los actores.

Comité docente Carga

ooniilo doodiilo dalga			
FORMULARIO 1: COMITÉ DOCENTE CARGA			
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES	
DATOS PERSONALES			
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio	
Nombres	Texto	Obligatorio	
Primer apellido	Texto	Obligatorio	
Segundo apellido	Texto	Obligatorio	
Correo electrónico	Texto	Obligatorio	
Número de celular	Número	Opcional. Debe comenzar en 6 o 7 y tener 8 caracteres.	

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:	
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani	





RANGO DE OPERACIÓN		
Etapa	Número	Obligatorio
Área	Número	Obligatorio
PERMISOS		
Carga de preguntas	Checkbox	Obligatorio
Verificación de preguntas	Checkbox	Obligatorio
DATOS USUARIO		
Contraseña	Texto	Obligatorio
Repetir contraseña	Texto	Obligatorio

Comité Docente Verificador

FORMULARIO 2: COMITÉ DOCENTE VERIFICADOR				
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES		
DATOS PERSONALES	DATOS PERSONALES			
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio		
Nombres	Texto	Obligatorio		
Primer apellido	Texto	Obligatorio		
Segundo apellido	Texto	Obligatorio		
Correo electrónico	Texto	Obligatorio		
Número de celular	Número	Opcional. Debe comenzar en 6 o 7 y tener 8 caracteres.		
RANGO DE OPERACIÓN				
Etapa	Lista	Obligatorio		
Área	Lista	Obligatorio		
DATOS USUARIO				
Contraseña	Texto	Obligatorio		
Repetir contraseña	Texto	Obligatorio		

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
valena wiendez/ benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiani Mamani





Comité departamental

FORMULARIO 3: COMITÉ DEPARTAMENTAL			
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES	
DATOS PERSONALES	DATOS PERSONALES		
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio	
Nombres	Texto	Obligatorio	
Primer apellido	Texto		
Segundo apellido	Texto		
Correo electrónico	Texto	Obligatorio	
Número de celular	Número	Opcional. Debe comenzar en 6 o 7 y tener 8 caracteres.	
RANGO DE OPERACIÓN			
Departamento	Lista	Obligatorio	
Área	Lista	Obligatorio	
DATOS USUARIO			
Contraseña	Texto	Obligatorio	
Repetir contraseña	Texto	Obligatorio	

Técnicos SIE Nacional

FORMULARIO 4: TÉCNICO SIE Distrital			
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES	
DATOS PERSONALES			
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio	
Nombres	Texto	Obligatorio	
Primer apellido	Texto		
Segundo apellido	Texto		

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani





Correo electrónico	Texto	Obligatorio
Número de celular	Número	Opcional. Debe comenzar en 6 o 7 y tener 8 caracteres.
RANGO DE OPERACIÓN		
Distrital	Radio button	Obligatorio
DATOS USUARIO		
Contraseña	Texto	Obligatorio
Repetir contraseña	Texto	Obligatorio

Técnicos SIE Departamental

FORMULARIO 4: TÉCNICO SIE Departamental					
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES			
DATOS PERSONALES					
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio			
Nombres	Texto	Obligatorio			
Primer apellido	Texto				
Segundo apellido	Texto				
Correo electrónico	Texto	Obligatorio			
Número de celular	Número	Opcional. Debe comenzar en 6 o 7 y tener 8 caracteres.			
RANGO DE OPERACIÓN					
Departamento	Lista	Obligatorio. Dependiendo de lo seleccionado en el campo previo.			
DATOS USUARIO					
Contraseña	Texto	Obligatorio			
Repetir contraseña	Texto	Obligatorio			

Directores

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani
Valena Mendezi Denjamin Estrada		Chistiani Maniani





FORMULARIO 5: DIRECTORES					
CAMPOS	TIPO	VALIDACIONES			
DATOS PERSONALES					
Número de documento	Estructura CI	Obligatorio			
Nombres	Texto	Obligatorio			
Primer apellido	Texto				
Segundo apellido	Texto				
Correo electrónico	Texto	Obligatorio			
Número de celular	Número	Opcional. Debe comenzar en 6 o 7 y tener 8 caracteres.			
RANGO DE OPERACIÓN					
Código SIE	Lista	Obligatorio			
DATOS USUARIO					
Contraseña	Texto	Obligatorio			
Repetir contraseña	Texto	Obligatorio			

Elaborado por:	Revisado:	Aprobado:
Valeria Mendez/ Benjamin Estrada	Eliana Paco	Cristiam Mamani