



INFORME DE PROPUESTA DE PROYECTO

SISTEMA DE GESTIÓN DE
PERSONAL

MARÍA BELÉN GONZÁLEZ DÍAZ

Contenido

Introducción 2

Problema 2

Alcance 2

Requerimientos Funcionales 3

Requerimientos No Funcionales: 4

Objetivos 4

Beneficios..... 5

Implementación 5

Seguridad 6

Capacitación..... 6

Cronograma..... 7

Carta Gantt 7

Conclusiones 8

Introducción

La gestión de documentos es una tarea fundamental en cualquier organización, y puede ser especialmente crítica en el sector salud. En la comuna de Chiguayante, tanto la Dirección de Administración de Salud como los CESFAM manejan una gran cantidad de documentos en papel, lo que puede llevar a desorganización y pérdida de información.

Con el objetivo de agilizar la búsqueda de los documentos de los empleados que están trabajando en los CESFAM de la comuna de Chiguayante como en la Dirección de Administración de Salud, se propone la creación de una plataforma web que permita la gestión y almacenamiento de estos documentos.

Problema

El manejo de documentos en papel puede generar desorden en las carpetas físicas y una mayor probabilidad de pérdida de documentos. Además, el proceso de búsqueda de documentos puede ser tedioso y llevar más tiempo del necesario.

Alcance

La plataforma web estará destinada exclusivamente al personal de la Dirección de Administración de Salud de la comuna de Chiguayante.

Requerimientos Funcionales

Requerimiento	Descripción del Requerimiento
RF-01	Registrar personal: El sistema debe permitir a los usuarios crear nuevos registros para el personal.
RF-02	Ingresar datos básicos del personal: El sistema debe permitir a los usuarios ingresar información básica del personal, como nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono.
RF-03	Ingresar documentación obligatoria del personal: El sistema debe permitir a los usuarios ingresar documentos obligatorios, como cédulas de identidad, certificados de antecedentes penales, certificados médicos, etc.
RF-04	Ingresar documentación complementaria opcional: El sistema debe permitir a los usuarios ingresar documentación adicional, como la apelación a la calificación en caso de ser necesario.
RF-05	Permitir ver los registros: El sistema debe permitir a los usuarios ver los registros de personal almacenados en el sistema.
RF-06	Usuario de administrador: El sistema debe permitir a los usuarios que tengan un rol de administrador, con privilegios de gestión de usuarios y permisos de acceso.
RF-07	Usuarios de lectura: El sistema debe permitir a los usuarios que tengan un rol de lectura, con permisos limitados para ver los registros de personal.
RF-08	Buscar a una persona: El sistema debe permitir a los usuarios buscar registros de personal en función de diferentes criterios, como tipo de contrato, lugar, etc.

Requerimientos No Funcionales:

Requerimiento	Descripción del Requerimiento
RNF-01	Seguridad: El sistema debe garantizar la seguridad de los datos almacenados, con medidas de protección adecuadas, como el cifrado de datos, la autenticación y la autorización.
RNF-02	Usabilidad: El sistema debe ser fácil de usar e intuitivo para que los usuarios puedan interactuar con él sin dificultad.
RNF-03	Escalabilidad: El sistema debe ser capaz de manejar grandes cantidades de registros de personal sin afectar su rendimiento.
RNF-04	Mantenibilidad: El sistema debe ser fácil de mantener y actualizar, con una arquitectura modular y un código bien estructurado.

Objetivos

El objetivo central de este proyecto consiste en crear una plataforma web que facilite a los encargados la búsqueda de trabajadores registrados mediante su RUT. A través de ella, podrán visualizar la información básica del trabajador, así como los archivos asociados, incluyendo el certificado de nacimiento. Además, la plataforma indicará el estado de los documentos, permitiendo identificar fácilmente cuáles se encuentran pendientes y si se han cumplido los requisitos obligatorios para su contratación. Con esto, se busca optimizar el proceso de revisión de la información de los trabajadores, el cual actualmente se realiza mediante una carpeta con múltiples papeles.

Beneficios

La implementación de este sistema permitirá una mayor eficiencia en la gestión de documentos, lo que se traducirá en una mayor rapidez y agilidad en el proceso de búsqueda de documentos. Además, la plataforma permitirá agregar nuevos documentos de manera sencilla y rápida, lo que reducirá el tiempo invertido en la gestión de documentos.

Implementación

El sistema será una plataforma web que se lanzará en su totalidad y se llevará a cabo una migración de los documentos en papel a la plataforma. En cuanto a la implementación se utilizarán diversas tecnologías web, tales como HTML5, CSS, PHP, jQuery y JS. Además, se empleará el framework Bootstrap para garantizar una interfaz de usuario moderna y adaptativa.

La información se gestionará mediante roles, que serán designados por un administrador con permiso total. Los documentos en papel serán escaneados y convertidos a PDF para ser subidos a la plataforma.

Seguridad

Para garantizar la seguridad y privacidad de los documentos de los empleados, se ha diseñado un sistema de autorización y permisos de acceso mediante roles. Solo el personal autorizado podrá editar, agregar y eliminar registros en la plataforma, mientras que el resto del personal solo podrá leer. Los encargados de acceder a la información ingresarán a la web mediante un login.

Capacitación

Una vez implementado el sistema, se llevará a cabo una charla y una clase de capacitación para los encargados de acceder a la información. Además, se entregará un manual de usuario para facilitar el uso de la plataforma.

Cronograma

Se estima que la implementación del sistema tomará 11 semanas y dos días.

Carta Gantt

Tarea	Semanas											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Análisis de requisitos												
Documentación de Requisitos												
Modelado de Datos												
Creación de Base de Datos												
Desarrollo del módulo de registro de personal												
Desarrollo del módulo de vista del informacion de personal												
Desarrollo del módulo de edición de personal												
Desarrollo del módulo de listado de personal												
Desarrollo del módulo de creación de usuarios												
Pruebas unitarias												
Pruebas de Integracion												
Mejoras y optimizaciones												
Creación del manual de usuario												
Integración y marcha blanca												
Entrega												

Conclusiones

La implementación de un sistema de gestión de documentos permitirá una mayor eficiencia y rapidez en la búsqueda de información de los empleados que trabajan en la Dirección de Administración de Salud y los CESFAM de la comuna de Chiguayante. La plataforma web permitirá la gestión de documentos de manera centralizada y segura, reduciendo el tiempo invertido en la gestión de documentos en papel.