|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nivel de CU:** | Negocio | | | | | Sistema | | | | |
| **Nombre de CU:** | Modificar Empleado | | | | | | | | **ID:** | 405 |
| **Paquete:** | RRHH | | | | | | | | | |
| **Prioridad:** | Alta | | Media | | | | | Baja | | |
| **Complejidad:** | Alta | | Media | | | | | Baja | | |
| **Categoría:** | Esencial | | Soporte | | | | | Usuario | | |
| **Actor principal:** | Encargado de RRHH (ERH) | | | **Actor Secundario:** | | | No aplica | | | |
| **Tipo de CU:** | Concreto | | | | | Abstracto | | | | |
| **Objetivo:** | Registrar los cambios referidos a los datos de un empleado. | | | | | | | | | |
| **Precondiciones:** |  | | | | | | | | | |
| **Post**  **Condiciones** | Éxito: | * Se modifican los datos de un empleado. | | | | | | | | |
|  | Fracaso: | * El ERH cancela el CU. | | | | | | | | |
| **Curso Normal** | | | | | **Curso Alternativo** | | | | | |
| 1. El CU comienza cuando el ERH selecciona la opción  *Modificar Empleado.* | | | | |  | | | | | |
| 1. El sistema solicita el CUIL o tipo y nro. De DNI o apellido y nombre. | | | | |  | | | | | |
| 1. El ERH ingresa el CUIL o tipo y nro. De DNI o apellido y nombre. | | | | |  | | | | | |
| 1. El sistema verifica si existe un empleado según el criterio de búsqueda y existe. | | | | | * 1. El sistema verifica si existe un empleado con según el criterio de búsqueda y no existe.      1. El sistema informa situación.      2. Se regresa al paso 2. | | | | | |
| 1. El sistema muestra los siguientes datos del empleado a modificar: CUIL, nombre, apellido, teléfono, celular, DNI, tipo DNI, mail, cargo, altura, calle, barrio, código postal, localidad, provincia, fecha de egreso y motivo de egreso. | | | | |  | | | | | |
| 1. El ERH ingresa los datos a modificar del empleado. | | | | |  | | | | | |
| 1. El ERH confirma la modificación. | | | | | * 1. El ERH no confirma la modificación.      1. No se procesa la registración. | | | | | |
| 1. El sistema modifica los datos del empleado. | | | | |  | | | | | |
| 1. Fin del CU. | | | | |  | | | | | |
| **Observaciones:** | El ERH puede cancelar el CU en cualquier momento. | | | | | | | | | |
| **Requerimientos No Funcionales:** | No aplica | | | | | | | | | |
| **Asociaciones de Extensión:** | No aplica | | | | | | | | | |
| **Asociaciones de Inclusión:** | No aplica | | | | | | | | | |
| **CU Donde se Incluye:** | No aplica | | | | | | | | | |
| **CU al que se Extiende:** | No aplica | | | | | | | | | |
| **CU de Generalización:** | No aplica | | | | | | | | | |