

# Índice

<b>1. Introducción</b>	<b>1</b>
<b>2. Especificación de Requisitos</b>	<b>1</b>
2.1. Requisitos iniciales de Sistema . . . . .	1
2.2. Análisis de requisitos del sistema . . . . .	2
<b>3. Análisis de sistema</b>	<b>4</b>
3.1. Diagrama de flujo de datos . . . . .	4

## 1. Introducción

## 2. Especificación de Requisitos

### 2.1. Requisitos iniciales de Sistema

Se trata de desarrollar una aplicación para gestión distribuída de la revisión de proyectos de investigación (y otro tipo de solicitudes, como becas, acciones integradas, etc.). El sistema lo mantiene una agencia de evaluación de proyectos, que básicamente se encarga de ofrecer una valoración de los proyectos de investigación que le envían distintos organismos (ministerios, comunidades autónomas, etc.). Existe un conjunto de áreas temáticas, y cada área está descompuesta en un conjunto de subareas. Cada área tiene una persona "coordinadora", que se encarga de asignar proyectos a cada uno de los "adjuntos" de cada subarea. El adjunto se encargará de asignar la evaluación de sus proyectos a los expertos más adecuados, y de, finalmente realizar los informes finales de evaluación. El sistema lo usan los siguientes tipos de usuario:

- Los expertos, que realizan evaluaciones de proyectos. Se les invita, y ellos pueden aceptar o declinar, y si aceptan tiene un tiempo específico para enviar sus informes.
- Los adjuntos, que realizan asignaciones a expertos. También desasignan o insisten si el experto tarda demasiado. Una vez recibidos los informes de los expertos, realiza un único informe final, que es el que se devuelve a la entidad solicitante, una vez validado por el coordinador del área correspondiente.
- Los coordinadores, que asignan proyectos a los adjuntos, y realizan la supervisión de todos los informes.
- Secretario de la agencia de evaluación, que carga en el sistema todos los documentos de los proyectos (memoria del proyecto, currículum de los investigadores, texto de la convocatoria, etc.).

## 2.2. Análisis de requisitos del sistema

Tras una serie de reuniones, los requisitos finales para nuestro sistema son los siguientes:

### ■ Usuarios

- Acceden al sistema mediante un nombre de usuario, que será la cuenta de correo; y una contraseña, que podrá modificar.
- Hay cuatro tipos: secretario, coordinador, adjunto y experto. Cada uno con un diferente tipo de funcionalidad y rango.
- Cada usuario podrá modificar sus datos personales y tendrá una vista restringida sobre la lista de proyectos dependiendo de su rango en el sistema.

### ■ Paquete de Proyectos

Las instituciones solicitantes mandan los proyectos en paquetes al secretario, los cuales contienen:

- La convocatoria.
- Las bases del proyecto.
- Institución convocante.
- Los proyectos, que pueden venir, aunque no necesariamente, clasificados por área.
- Uno o varios modelos de informe de evaluación que contengan los puntos a evaluar del correspondiente proyecto.
- Cada proyecto tendrá una fecha en la cuál tiene que estar evaluado.

### ■ Secretario

- Usuarios: Es el encargado de añadir, modificar y eliminar a los usuarios del sistema: coordinadores, adjuntos y expertos.
- Coordinadores: Elegirá el coordinador de cada área.
- Paquetes de proyecto: Recibe las solicitudes de evaluación de proyectos y los introduce al sistema: las bases, la convocatoria, la institución convocante, los proyectos, el cual asignará al área correspondiente; etc. También podrá modificar cualquier información referente a estas solicitudes.
- Modelos de evaluación: Dependiendo de la información que contenga el proyecto, elaborará unos modelos de informe de evaluación.
- Plazos expertos: Decidirá los plazos que tienen los expertos para aceptar o declinar la invitación para realizar el informe de evaluación, así como una vez aceptado, la fecha para entregar dicho informe. Todo esto se incluirá en el modelo de evaluación.

### ■ Coordinador

- Pertenece a una única área.

- Establece las subáreas de los proyectos que son asignados a su área.
- Asigna al adjunto de cada subárea.
- Reasignar proyecto a otra subárea, si el adjunto se lo indica.
- Valida los informes pendientes que los adjuntos de las subáreas de su área realizan.

#### ■ Área

- Está asociada a un único coordinador y tiene, a su vez, varias subáreas.
- El número de subáreas podrá ser diferente en cada área.

#### ■ Adjunto

- Pertenecer únicamente a una subárea.
- Tendrá una cola de proyectos asignados.
- Buscará a los expertos especificando el área, la institución, palabras clave y valoraciones en las que se prioriza la formalidad de plazos y calidad de las evaluaciones.
- Una vez finalizada la búsqueda, elegirá a uno o más expertos según considere necesario y les enviará un modelo de invitación predeterminada mediante correo electrónico para la evaluación del proyecto.
- Avisará de los plazos que tiene el experto para aceptar o declinar una invitación según definió el secretario. Además, una vez aceptada dicha invitación, le avisará de los plazos de entrega del informe de evaluación, también definidos por el secretario.
- Podrá reasignar las evaluaciones si el experto declina la invitación, no obtiene contestación dentro del plazo o si el experto no cumple con los plazos de entrega del informe de evaluación.
- El adjunto podrá insistir cuando esté próxima la fecha límite de entrega del informe de evaluación.
- Una vez realizada las evaluaciones de los expertos, el adjunto realizará un informe final teniendo en cuenta los informes de los distintos expertos que hayan aceptado realizar la evaluación. Este informe final deberá ser validado por el coordinador de su área.
- Evalúa el trabajo del experto basándose en la formalidad de los plazos y la calidad de su informe.
- Puede recomendar al secretario añadir expertos.
- Dentro de la lista de proyectos a las que los adjuntos tienen acceso, tendrán una sublista de los expertos que están revisando ese proyecto.
- Podrá avisar al coordinador cuando el proyecto no corresponda a su subárea.

#### ■ Subárea

- Sólo podrá pertenecer a un área y tiene un único adjunto asociado.

**■ Expertos**

- Podrán tener asignados varios proyectos a la vez.
- No podrán pertenecer a la misma institución solicitante de la evaluación.
- Podrá aceptar o declinar las invitaciones de evaluación de proyectos.
- Cuando acepte la invitación, podrá acceder a la documentación de ese proyecto e ir realizando progresivamente el informe en varias sesiones.
- Una vez que haya terminado el informe finalizará el proceso de evaluación.
- Recibirá avisos de finalización de plazos por parte del adjunto para finalizar el informe, vía correo electrónico.
- Cada uno tendrá una serie de palabras clave asociadas a su temática. Éstas palabras clave se utilizarán como parámetros en las búsquedas.
- Tendrá una lista de evaluaciones pendientes, que podrá aceptar o rechazar.

**3. Análisis de sistema****3.1. Diagrama de flujo de datos**

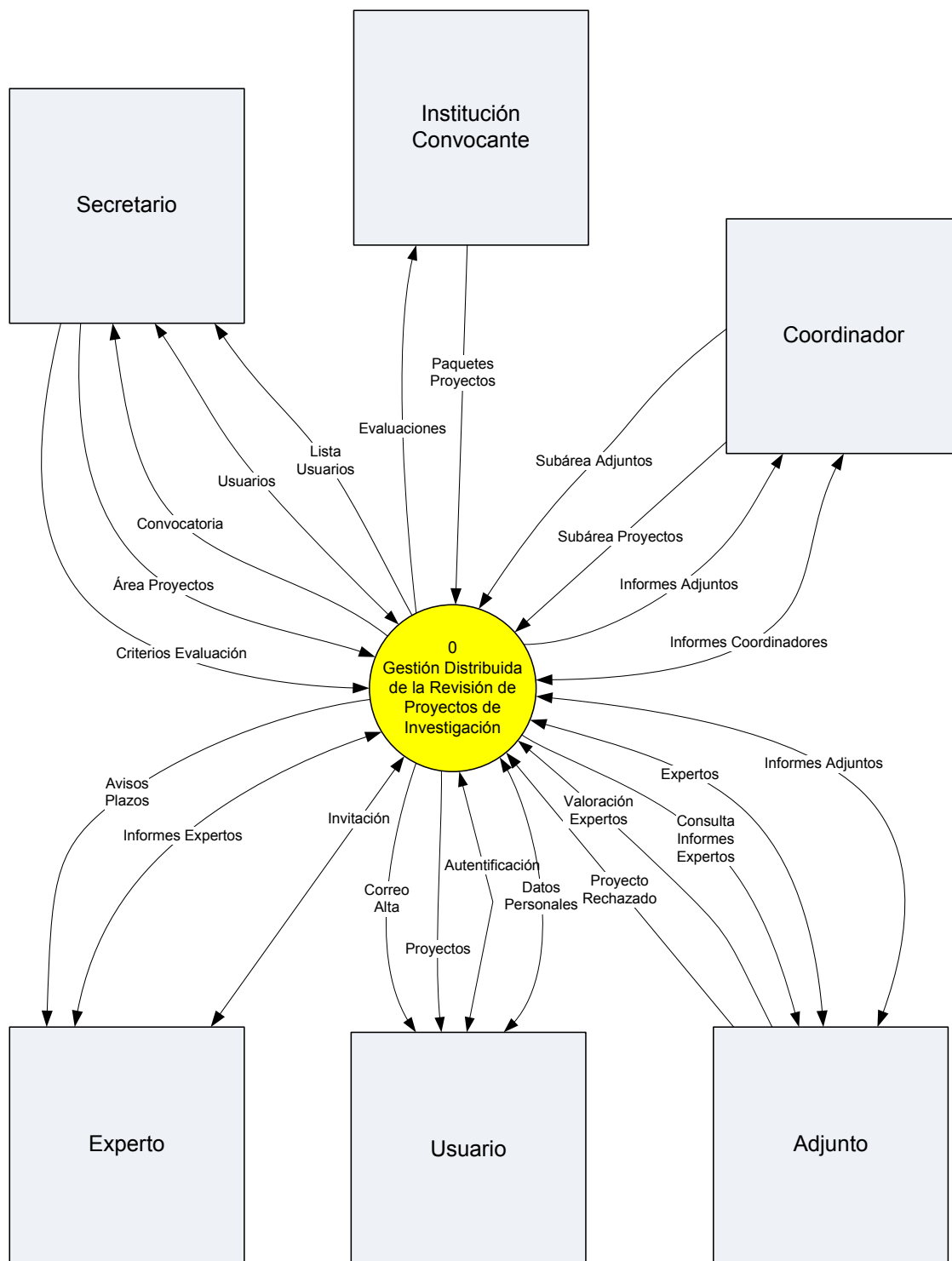


Figura 1: Diagrama de Contexto

Figura 2: Diagrama de Sistemas