

GeDiCur

- Daniel Darías Sánchez
- alu0100783230@ull.edu.es

Introducción

El presente documento trata de establecer una propuesta de un nuevo protocolo a seguir para la propuesta de cursos ofertados por la OSL / FGULL. Para ello se ha tomado como punto de partida el sistema empleado actualmente, basado en gran parte en formularios de *google docs* y correos electrónicos individuales y se ha tratado de identificar los pasos claves y sus actores a fin de establecer un nuevo sistema simplificado y unificado que se estima repercutirá en una mayor facilidad en los trámites para todos los individuos implicados. Así mismo, este nuevo protocolo es acompañado de un proptotipo funcional de plugin wordpress listo para su inclusión en el portal web de la OSL.

De forma general y a modo de resumen, comenzaremos explicando en qué consiste el sistema de cursos de la FGULL / OSL con el objetivo de acotar el ámbito de este proyecto:

- La Fundación General de la Universidad de La Laguna (FGULL) es una entidad cuyo objetivo es servir de nexo entre la Universidad en sí y la sociedad. Entre sus tareas se encuentran la formación especializada, transferencia del conocimiento e investigación, gestión de la innovación, formación, emprendimiento, fomento de la inserción laboral, movilidad, etc. Ciñéndonos a las labores de formación, la FGULL oferta una serie de cursos en su *catálogo formativo* y se encarga de la gestión de matrículas, campus virtuales, pago por parte de los alumnos, etc. de los mismos.
- La Oficina de Software Libre (OSL) es un órgano encargado de la difusión del software libre tanto dentro como fuera de la universidad, meta que es perseguida mediante la consecución de diferentes actividades y proyectos entre los cuáles está la creación de cursos sobre el uso de tecnologías libres.

Es fácil ver pues, que la relación existente entre ambas entidades es la inclusión de cursos promovidos por la OSL en el catálogo generado por la FGULL. Estos cursos además son impartidos en las aulas que la OSL gestiona en las bibliotecas de Guajara y Anchieta.

Es pues el ámbito de aplicación de esta propuesta de mejora todos aquellos pasos desde el momento que un profesor/a o conjunto de los mismos deciden realizar un curso hasta que este se ha terminado, los alumnos evaluados y las gestiones relacionadas con los pagos han finalizado igualmente, restringido a aquellos cursos en los que la OSL también está implicada.

Flujo de trabajo actual

En primera instancia, se ha estudiado el modelo actual, distinguiéndose en el mismo las siguientes 3 fases:

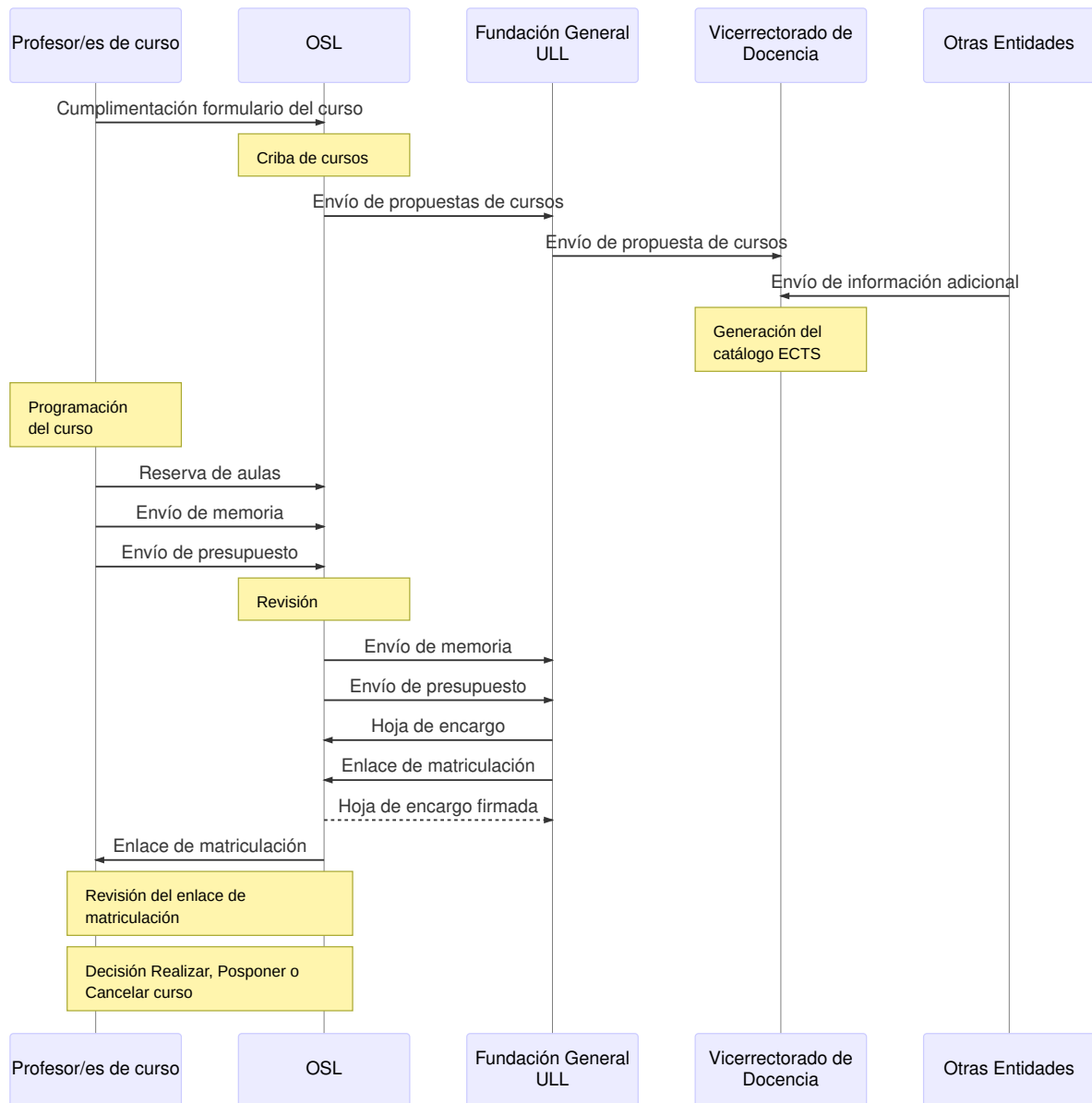
- Planificación: Ataña los trámites a realizar por profesores, OSL, FGULL y otras entidades desde la proposición inicial de un curso hasta que se genera el enlace de

matriculación en la FGULL.

- Difusión: Comprende las labores de publicidad y captación de posibles interesados en asistir como alumnos de los cursos.
- Cierre: Identifica los pasos finales como el envío de documentación de pago y el cierre de actas.

A continuación se detallan estos tres puntos con la ayuda de diagramas de secuencia.

Fase de planificación

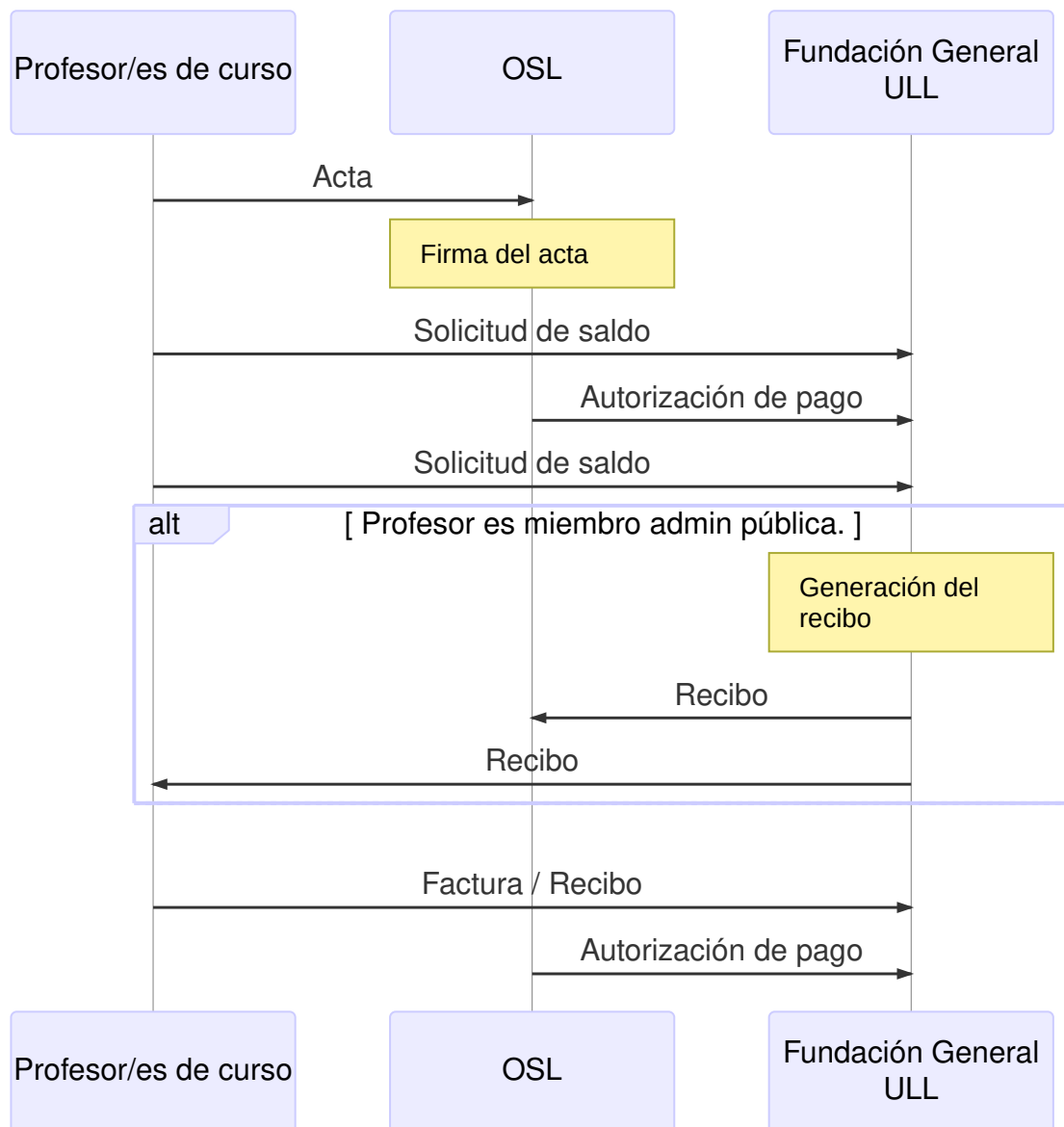


Fase de difusión

- Publicación catálogo mensual cursos FGULL
- Publicación web OSL

- Diseño e impresión del cartel
- Artículo blog osl
- Newsletters mensuales ESIT-Informática
- Difusión en RRSS
- Envío listas de correo
- Charla presentación curso (en caso de que se reúnan 4 personas)

Fase de cierre



Propuesta

Una vez estudiados pasos / actores implicados en el proceso, presentamos primeramente

un listado de desventajas encontradas.

- Comunicación manual entre actores. Notablemente entre Profesores, OSL y FGULL. El envío de información se lleva a cabo mediante correos electrónicos.
- Descentralización de la información. La falta de una base de datos unificada que contenga todos los cursos independientemente de su estado obliga a generar ficheros a mano como la web listado de cursos de la OSL. Comprobar el estado de un curso requiere comprobar correos.

Esta propuesta pretende dar respuesta a estos problemas a través del uso de un sistema unificado y el uso de formularios simplificados y consistentes que pretenden disminuir el tedio de los correos electrónicos manuales, permitir la visualización global de todos los cursos y servir de base para posibles automatizaciones futuras. Se centra en los actores Profesor y OSL ya que la FGULL es una entidad aparte sobre la que la OSL no tiene control.

El sistema se basa en la definición de una serie de estados a través de los cuales un curso va transicionando y en cada uno de los cuáles se permite realizar una serie de acciones y/o se disparan ciertos eventos.

Proceso:

1. El profesor realiza un envío inicial con información acerca del curso que quiere realizar a través de un formulario generado por el plugin. Esta información es categorizada en una base de datos que se consulta desde el panel de administrador del plugin por parte de un miembro de la OSL que actúa de *revisor*. Durante el transcurso de aprobación de un curso este transiciona por diferentes estados los cuales están detallados con posterioridad en este informe. El sistema informa por correo electrónico al profesor cada vez que se ha avanzado un paso en la gestión hasta que el curso es finalmente **APROBADO** o **RECHAZADO**.
2. Una vez **APROBADO** el curso, este es accesible desde el panel de administración del plugin en el cual puede cambiarse su **estado** (*cancelado, aplazado, pendiente de cambios*, etc.). Las modificaciones realizadas aquí deberían reflejarse en el envío de correos, tuits, etc.
3. Un curso **APROBADO** es mostrado en la [web de cursos de la osl](#) en conjunto de su información asociada (**estado**, fechas de inicio y finalización, etc.). Desde esta sección cualquiera debería poder realizar acciones como compartir, comentar, etc.
4. Un curso **RECHAZADO** (descartado durante la fase 1) nunca aparecerá en la web de cursos de la osl.

Información requerida para un curso

Una propuesta de curso, en el momento inmediatamente anterior a ser **APROBADO** debe incluir la siguiente información:

Info de los ponentes (una entrada por profesor) [1]	Info general del curso [2]	Documentos [3]
---	----------------------------	----------------

Info de los ponentes (una entrada por profesor) [1]	Info general del curso [2]	Documentos [3]
Nombre	Título	Memoria [1]
Apellido	Descripción	Presupuesto [2]
DNI	Número de horas	Factura / Recibo [3]
Email	Fecha de inicio	
Es PDI de la ULL?	Fecha de finalización	
	Público objetivo	
	Edición previa	

Estados de un curso

Código	Estado	Información adicional
00	PROPUESTA (Esperando revisión)	Se ha enviado la información correspondiente a los puntos 1 y 2 y se espera su revisión
01	PROPUESTA (Esperando al profesor)	Hay información correspondiente a los puntos 1 y 2 que debe ser corregida
10	PROPUESTA (Esperando al profesor)	La información de los puntos 1 y 2 ha sido aprobada.
20	PROPUESTA (Esperando revisión)	Los documentos 3.1 y 3.2 han sido enviados y se espera su revisión.
21	PROPUESTA (Esperando al profesor)	Se deben realizar correcciones en los documentos 3.1 y/o 3.2
30	PROPUESTA (Esperando revisión)	Los documentos 3.1 y 3.2 han sido aprobados. En espera del enlace de matriculación
40	APROBADO	
41	RECHAZADO	A este estado es posible transicionar en cualquier momento del proceso de creación. Estado de muerte
42	CANCELADO	A este estado es posible transicionar únicamente una vez se ha aprobado. Estado de muerte.
43	RETRASADO (Esperando revisión)	Idealmente se volvería a un estado anterior como el 01 ó 21
50	FINALIZADO	El curso se ha impartido. Estado de muerte.

Las transiciones entre estados vienen definidas por el siguiente diagrama:

Diagrama de estados

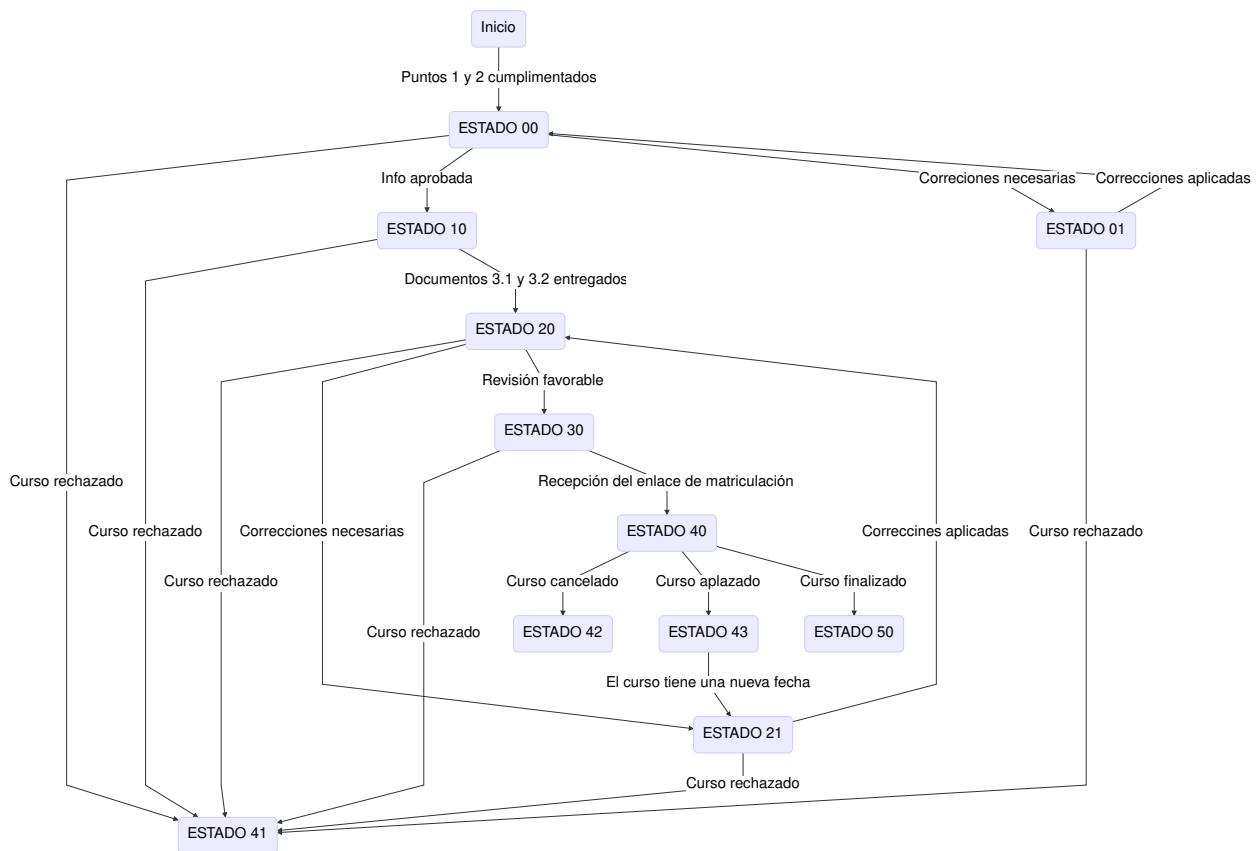
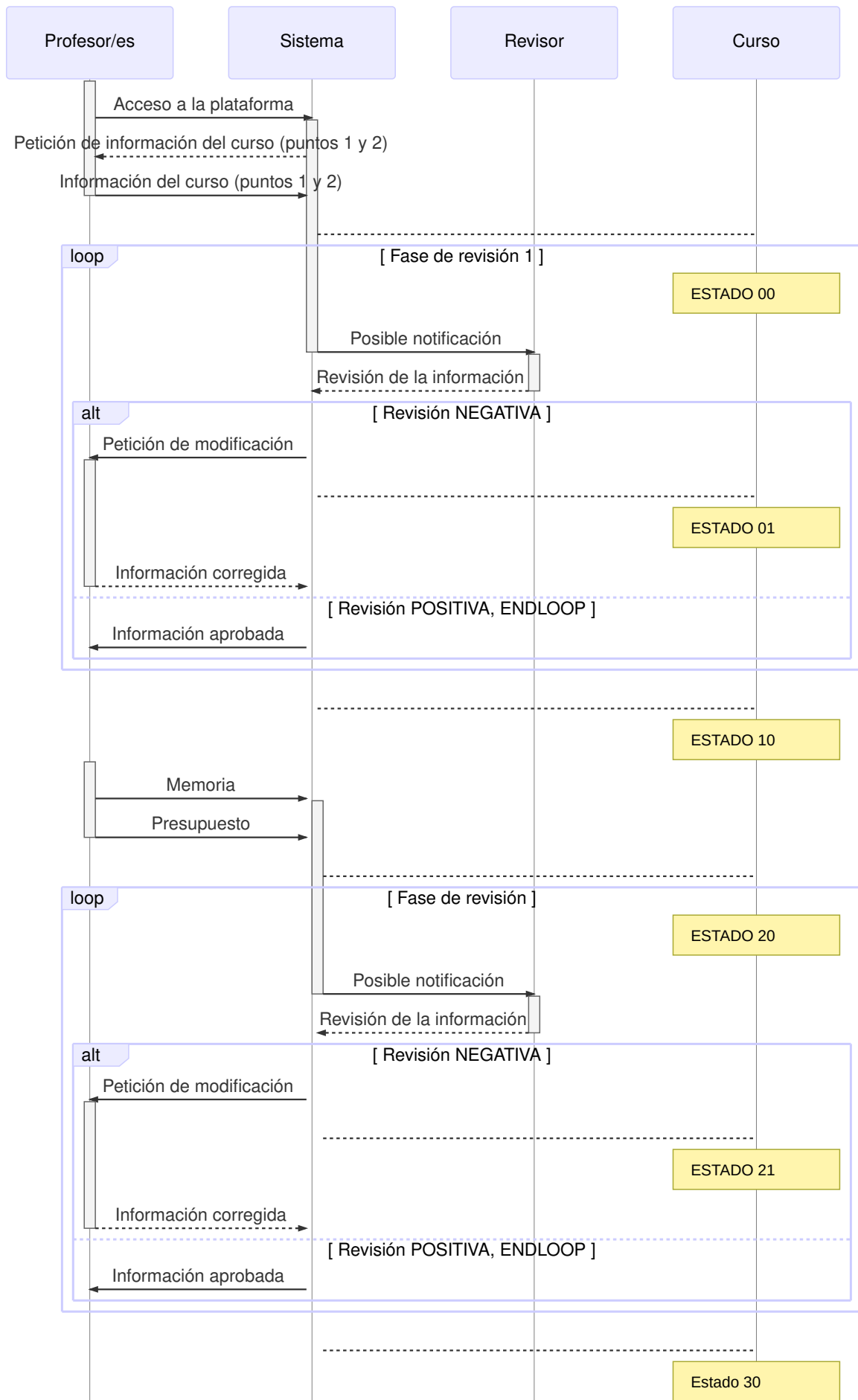


Tabla de transiciones

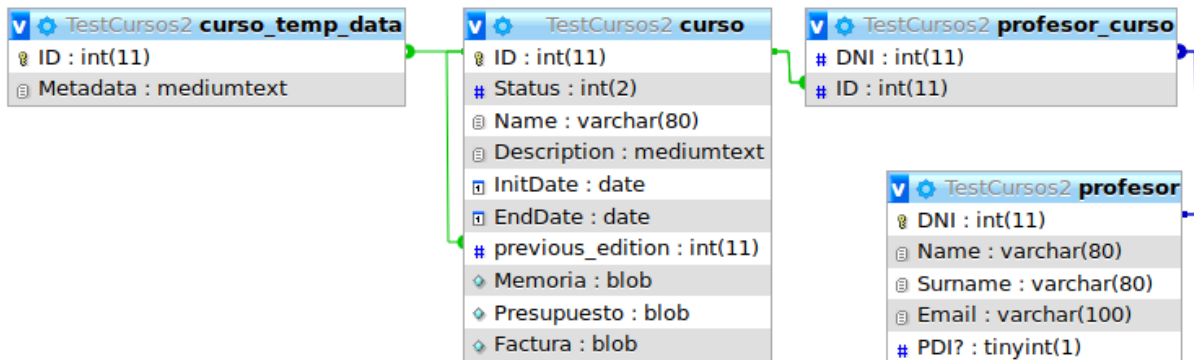
Estado	00	01	10	20	21	30	40	41	42	43	50
00		XX	XX					XX			
01	XX							XX			
10				XX				XX			
20					XX	XX		XX			
21				XX				XX			
30							XX	XX			
40									XX	XX	XX
41											
42											
43					XX						
50											

Diagrama de secuencia, caso favorable

Respetando el esquema en 3 fases descrito anteriormente, distinguimos la siguiente secuencia de proposición y aceptación de un curso para un caso en el cual es finalmente aprobado. Como ya se ha dicho, las interacciones entre OSL y FGULL no pertenecen al ámbito de este proyecto.



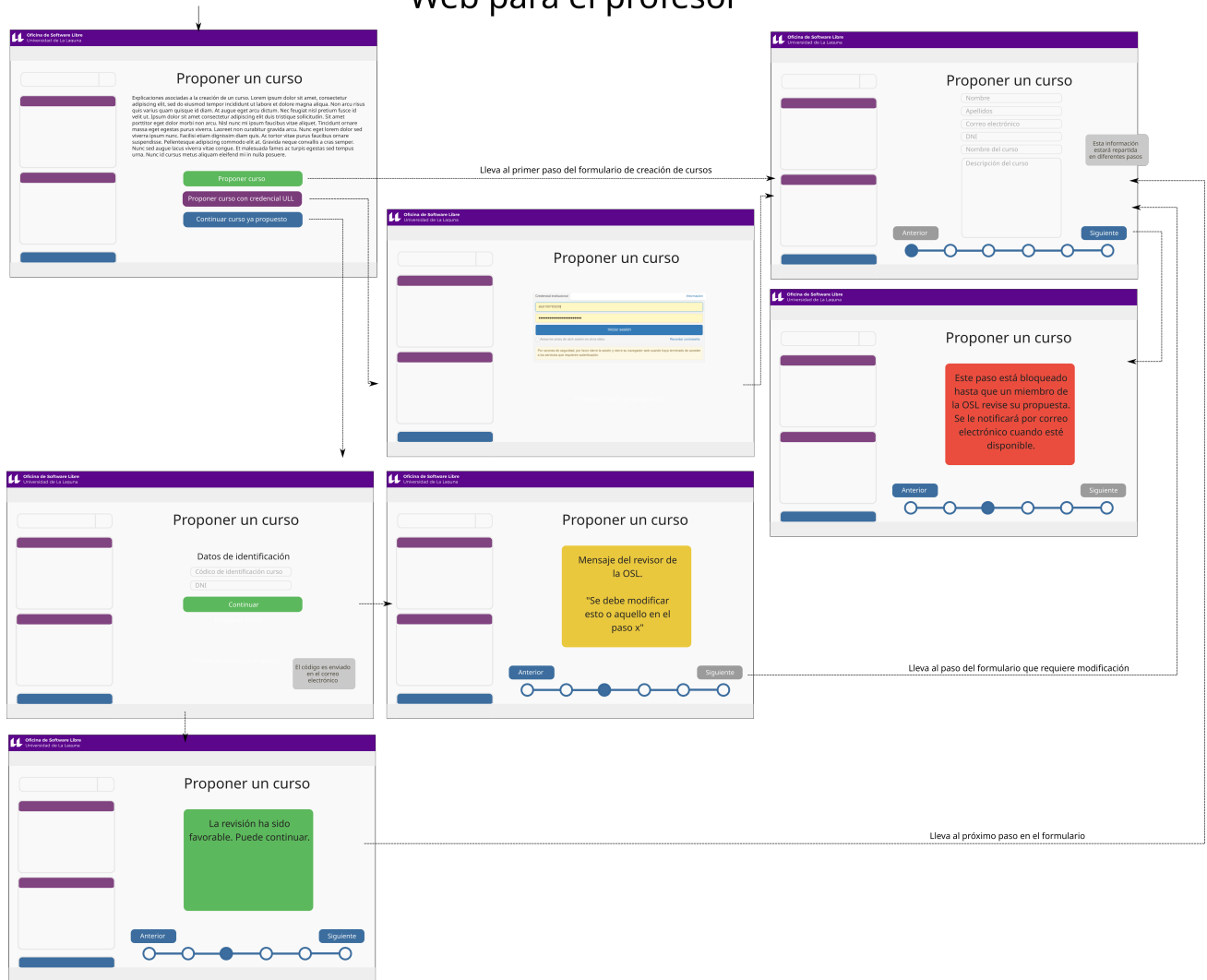
BBDD ejemplo



- Los cursos en fase de aprobación tienen entradas en las tablas *curso*, *profesor_curso*, *profesor* y *curso_temp_data*. Una vez el curso es **APROBADO** y la información temporal ya no es necesaria desaparece su entrada en la tabla *curso_temp_data*.
- Mientras el curso permanece en un estado de **PROPUESTA** las entradas en *curso_temp_data* contienen la retroalimentación hecha por parte de la OSL. En caso de concurrir en un estado final diferente a **APROBADO** (**RECHAZADO** , **APLAZADO** o **CANCELADO**) contendrá el motivo del mismo.
- La reedición de cursos se contempla mediante la columna **previous_edition** de la tabla *curso* que permanece a NULL para la primera (o única) edición de un curso y señala a la edición inmediatamente anterior en el resto de casos.

Mockups

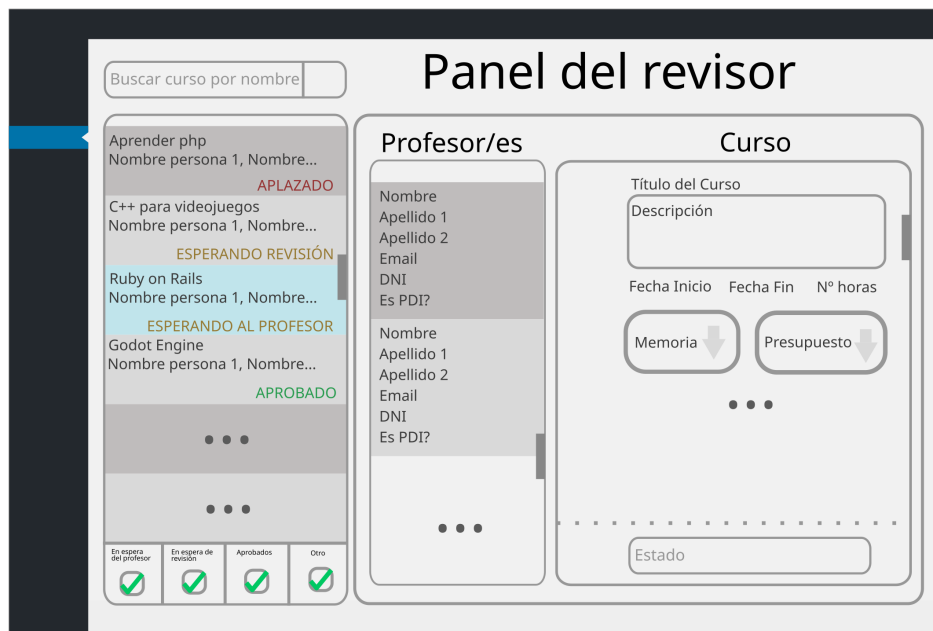
Web para el profesor



Panel de revisión (OSL)



Por defecto el panel de revisión se muestra como en la imagen de la izquierda. En el listado de la izquierda aparecen todos los cursos y sus estados simplificados. En los botones inferiores pueden filtrarse los cursos en base a su estado.



En este caso se ha seleccionado un curso que espera una acción por parte del profesor (estados 01, 10, 21). Únicamente el panel de curso es presentado en este caso. En un último apartado que debe ser claramente diferenciado se muestra un desplegable que permite cambiar el estado de un curso manualmente, comportamiento no recomendable. Este comportamiento es idéntico para cursos Aprobados.



En este caso se ha seleccionado un curso que debe ser revisado (estados 00, 20, 30, 43), por lo que se despliegan ambos paneles Curso y Revisión. Las secciones correspondientes a la información que espera corrección aparecen resaltadas (Memoria y Presupuesto en este caso, lo que nos indica que estamos en el estado 20). Desde el panel inferior derecho el revisor puede decidir si aceptar o no estos documentos y aportar retroalimentación para el profesor. Al pulsar el botón de enviar un correo electrónico es enviado a los profesores.

Todo

- Autenticación usuario wordpress
- Incidencias: correo electrónicos a osl.soporte@soporte.ull.es [Curso]
- Diferencia formación para alumnos/externos y para profesorado