

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	1 de 29

TALENTOS PARA EL EMPLEO

Levantamiento de requerimientos

ELABORADO POR:
JHONY ALEXANDER ROCHA AVENDAÑO
Contratista de Desarrollo

Subdirección de Desarrollo y Tecnología
Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
BOGOTÁ D.C., AGOSTO 24 DE 2015

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	2 de 29

CONTENIDO

Introducción.....	4
1.Módulo de Preinscripción.....	5
2.Módulo de Matrícula.....	13
3.Módulo de Seguimiento.....	18
4.Módulo de Cierre.....	26

Índice de tablas

Tabla 1: Tabla de levantamiento de requerimientos de realizar preinscripción.....	5
Tabla 2: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar preinscripción.....	7
Tabla 3: Tabla de levantamiento de requerimientos de modificar documentos soportes de preinscripción.....	9
Tabla 4: Tabla de levantamiento de requerimientos de cambio de paquete de formación de un beneficiario.....	10
Tabla 5: Tabla de levantamiento de requerimientos de traslado de institución de formación de un beneficiario.....	11
Tabla 6: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar matrícula.....	13
Tabla 7: Tabla de levantamiento de requerimientos de modificar documentos soportes de matrícula.	15
Tabla 8: Tabla de levantamiento de requerimientos de cambio de jornada de un beneficiario matriculado.....	17
Tabla 9: Tabla de levantamiento de requerimientos de generar planilla de seguimiento.....	18
Tabla 10: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar planilla de seguimiento.....	20
Tabla 11: Tabla de levantamiento de requerimientos de registrar novedad planilla.....	22
Tabla 12: Tabla de levantamiento de requerimientos de anular planilla.....	23
Tabla 13: Tabla de levantamiento de requerimientos de verificar beneficiarios aprobados.....	24
Tabla 14: Tabla de levantamiento de requerimientos de cerrar módulo.....	26
Tabla 15: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar cierre de módulo.....	27

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	3 de 29

Tabla 16: Tabla de levantamiento de requerimientos de modificar cierre módulo.....29

Índice de ilustraciones

Ilustración 1: Vista rápida de los requerimientos del módulo de preinscripción.....	5
Ilustración 2: Vista rápida de los requerimientos del módulo de preinscripción.....	13
Ilustración 3: Vista rápida de los requerimientos del módulo de seguimiento.....	18
Ilustración 4: Vista rápida de los requerimientos del módulo de cierre.....	26

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	4 de 29

INTRODUCCIÓN

En el presente documento se describirán los requerimientos del Sistema de Información “Talentos para el Empleo”. Estos requerimientos son el resultado de la etapa de Levantamiento de Requerimientos, realizado de acuerdo a las necesidades del negocio.

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	5 de 29

1. MÓDULO DE PREINSCRIPCIÓN

Definición del primer conjunto de requerimientos y observaciones generales.

Ilustración 1: Vista rápida de los requerimientos del módulo de preinscripción

Módulo de preinscripción				
Realizar preinscripción	Formalizar preinscripción	Modificar documentos soporte preinscripción	Cambiar de paquete de formación	Traslado de institución de formación

Fuente: *Elaboración propia*

En las tablas que se muestran a continuación, se expresan a profundidad cada uno de los requerimientos del módulo de preinscripción representados en la ilustración anterior, dados los respectivos identificadores de requerimiento (**ID RQ: 0001, 0002, 0003, 0004, 0005**).

Tabla 1: *Tabla de levantamiento de requerimientos de realizar preinscripción.*

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0001	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Realizar preinscripción		
Descripción del requerimiento		
Durante el proceso de realizar la preinscripción de un beneficiario, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:		
<ul style="list-style-type: none"> El proceso de preinscripción lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de centro de empleo. 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	6 de 29

- El proceso de preinscripción se debe desarrollar, haciendo uso de un ayudante paso a paso, conocido como "Wizard".
- Para el desarrollo del ayudante, el sistema debe tener cuatro (4) pasos obligatorios para poder realizar la preinscripción. Los cuatro (4) pasos definidos para desarrollar el ayudante son: "Requisitos previos, encuesta de caracterización, selección del paquete de formación y realizar preinscripción".
- En el primer paso del ayudante "Requisitos previos", el sistema debe verificar que el beneficiario se encuentre inscrito y con el registro completo de su hoja de vida, dentro del Sistema de Información Italo Lavoro.
- En el segundo paso del ayudante "Encuesta de caracterización", el sistema debe exigir el diligenciamiento de la encuesta, y según el puntaje obtenido, permitirá o no el acceso al siguiente paso del ayudante. La encuesta, junto con sus respectivas preguntas, respuestas y puntaje es proporcionado por el cliente.
- Los resultados de la encuesta de caracterización se deben almacenar en la base de datos de manera histórica. Cuando un beneficiario tenga información de resultados de la encuesta de caracterización, el sistema debe mostrar el último resultado de la encuesta del beneficiario.
- En el tercer paso del ayudante "Selección de paquete de formación", el sistema debe mostrar, únicamente los paquetes de formación de las instituciones que pertenecen al mismo departamento, donde se encuentra registrado el centro de empleo.
- En el cuarto y último paso del ayudante "Realizar preinscripción", el sistema debe permitir al centro de empleo realizar el proceso de preinscripción del beneficiario, registrando al beneficiario con un estado inicial de PENDIENTE por formalizar preinscripción.
- En el paso de "Realizar preinscripción", el sistema debe generar automáticamente dos (2) documentos soporte en formato PDF.
- El primer documento soporte, que el sistema debe generar automáticamente es el "Certificado de Postulación". El formato, contenido y diseño es proporcionado por el cliente.
- El segundo documento soporte, que el sistema debe generar automáticamente es el formato de "Carta de Compromiso". El formato, contenido y diseño es proporcionado por el cliente.
- El sistema debe permitir, realizar preinscripción, mientras se encuentre dentro del intervalo de tiempo definido para realizar este proceso.
- El sistema debe controlar la preinscripción por beneficiario, donde sólo se debe permitir una sola preinscripción por beneficiario en una misma convocatoria.

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	7 de 29

<ul style="list-style-type: none"> El sistema debe permitir al beneficiario inscribirse en varias convocatorias. El sistema debe controlar que el registro del beneficiario, sea realizado únicamente, si el beneficiario pertenece al mismo departamento, del centro de empleo y de la institución de formación. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Realizar la preinscripción" de un beneficiario dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación del proceso. Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionados en el ítem anterior de entregables.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 2: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar preinscripción.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0002	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Formalizar preinscripción		
Descripción del requerimiento		
Durante el proceso de formalizar preinscripción de un beneficiario, se debe tener en cuenta las		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	8 de 29

siguientes condiciones:

- El proceso de formalizar prescripción lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de centro de empleo.
- El sistema debe solicitar durante el proceso de formalización
- Una vez se ha realizado el proceso de "realizar preinscripción", el sistema debe permitir, en otra instancia de tiempo, la formalización de la preinscripción del beneficiario.
- El sistema debe mostrar un listado de beneficiarios con estado inicial PENDIENTE Y PREINSCRITO.
- El sistema debe permitir el filtro del beneficiario por medio del número de documento, primer nombre y/o primer apellido.
- El sistema debe permitir descargar nuevamente si es necesario los documentos soportes de "Carta de Compromiso" y "Certificado de Postulación".
- Para formalizar la preinscripción del beneficiario, el sistema debe permitir al usuario de centro de empleo, subir los soportes de "Carta de Compromiso" y "Certificado de Postulación".
- Los soportes de "Carta de Compromiso" y "Certificado de Postulación" son de tipo obligatorio.
- Los centros de empleo serán los responsables de realizar el proceso de formalización de preinscripción, por lo tanto, es responsabilidad de los centros de empleo verificar que los documentos soportes de "Carta de Compromiso" y "Certificado de Postulación", se encuentren firmados por los beneficiarios.
- El sistema debe exigir de manera obligatoria los dos (2) documentos soportes de "Carta de Compromiso" y "Certificado de Postulación", para poder cambiar el estado inicial del beneficiario a PREINSCRITO.
- Una vez culminado el proceso de formalización, el sistema debe cambiar el estado inicial del beneficiario "PENDIENTE" al estado "PREINSCRITO".
- Los documentos soportes de preinscripción pueden ser modificados, por el usuario con perfil de centro de empleo, en cualquier momento siempre y cuando el beneficiario se encuentre con estado PREINSCRITO.
- Un beneficiario con estado "PENDIENTE" que no haya realizado el proceso de formalización de preinscripción, no puede realizar posteriormente el proceso de matrícula.

Objetivo

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Formalizar preinscripción"

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	9 de 29

de un beneficiario dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.

Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 3: Tabla de levantamiento de requerimientos de modificar documentos soportes de preinscripción.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0003	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Modificar documentos soportes de preinscripción.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de modificar los documentos soportes de preinscripción de un beneficiario, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de modificar documentos soportes de prescripción lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de centro de empleo. • Debe tener la opción de subir cualquiera de los documentos soportes para realizar luego su actualización en la plataforma. • Debe tener la opción de ver el histórico de los documentos soportes subidos con anterioridad. • Debe mostrar cuales de los documentos soportes están activos para diferenciarlos de los 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	10 de 29

anteriores.	
<ul style="list-style-type: none"> Debe permitir la descarga de los documentos activos y anteriores para su posterior revisión. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Modificar documentos soportes de preinscripción" de un beneficiario dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación del proceso. Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionados en el ítem anterior de entregables.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4: Tabla de levantamiento de requerimientos de cambio de paquete de formación de un beneficiario.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0004	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Cambiar de paquete de formación.		
Descripción del requerimiento		
Para la funcionalidad de cambio de paquete de formación de un beneficiario con estado inicial PREINSCRITO, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:		
<ul style="list-style-type: none"> El proceso de cambio de paquete de formación lo debe ejecutar solamente los usuarios con 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	11 de 29

perfil de Unidad. <ul style="list-style-type: none"> • Debe encontrarse el beneficiario con estado inicial PREINSCRITO. • Debe poder seleccionarse unicamente los paquetes de formación de la Institución de Formación. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso “Cambio de paquete de formación” de un beneficiario dentro del sistema “Talentos para el Empleo”, dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, “Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.”, mencionados en el ítem anterior de entregables.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 5: Tabla de levantamiento de requerimientos de traslado de institución de formación de un beneficiario.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0005	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Traslado de institución de formación.		
Descripción del requerimiento		
Para la funcionalidad de traslado de institución de formación de un beneficiario con estado inicial PREINSCRITO, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:		
<ul style="list-style-type: none"> • El proceso de traslado de institución de formación lo debe ejecutar solamente los usuarios con 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	12 de 29

<p>perfil de Unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe encontrarse el beneficiario con estado inicial PREINSCRITO. • Debe poder seleccionarse unicamente los paquetes de formación de las instituciones de formación del departamento al que pertenece el beneficiario. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso “Traslado de institución de formación” de un beneficiario dentro del sistema “Talentos para el Empleo”, dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, “Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.”, mencionados en el ítem anterior de entregables.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

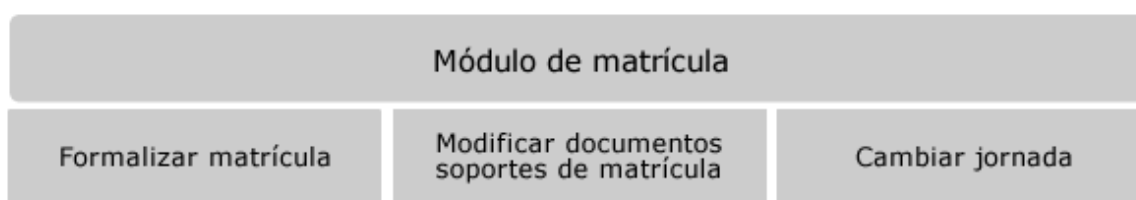
Fuente: Elaboración propia

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	13 de 29

2. MÓDULO DE MATRÍCULA

Definición del segundo conjunto de requerimientos y observaciones generales.

Ilustración 2: Vista rápida de los requerimientos del módulo de preinscripción



Fuente: Elaboración propia

En las tablas que se muestran a continuación, se expresan a profundidad cada uno de los requerimientos del módulo de matrícula representados en la ilustración anterior, dados los respectivos identificadores de requerimiento (**ID RQ: 0006, 0007 y 0008**).

Tabla 6: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar matrícula.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0006	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Formalizar matrícula		
Descripción del requerimiento		
<p>Durante el proceso de formalizar matrícula de un beneficiario, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> El proceso de formalizar matrícula lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. El sistema debe permitir, formalizar matrícula, mientras se encuentre dentro del intervalo de 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	14 de 29

tiempo definido para realizar este proceso.

- El sistema no debe dejar realizar el proceso de matrícula a los beneficiarios que se encuentre con su estado inicial como PENDIENTE de formalizar preinscripción.
- El sistema debe permitir que en el proceso de registrar matrícula, exista la opción de seleccionar jornada.
- Para formalizar la matrícula del beneficiario, el sistema debe permitir al usuario de institución de formación, subir los soportes de "Documento de Identificación", "Orden de Matrícula" y "Pantallazo de Icetex".
- Los soportes de "Documento de Identificación" y "Orden de Matrícula" son de tipo obligatorio.
- El sistema debe exigir de manera obligatoria los dos (2) documentos soportes de "Documento de Identificación" y "Orden de Matrícula", para poder cambiar el estado inicial del beneficiario a MATRICULADO.
- Una vez culminado el proceso de formalización, el sistema debe cambiar el estado inicial del beneficiario "PREINSCRITO" al estado "MATRICULADO".
- Una vez se ha realizado el proceso de "realizar matrícula", el sistema debe permitir, en otra instancia de tiempo, la modificación de cambio de jornada del beneficiario, siempre y cuando no se encuentren registros del beneficiario dentro del proceso de seguimiento.
- Una vez se ha realizado el proceso de "realizar matrícula", el sistema debe permitir, en otra instancia de tiempo, la modificación de soportes de matrícula del beneficiario.
- El sistema debe mostrar un listado de beneficiarios con estado inicial MATRICULADO.
- El sistema debe permitir el filtro del beneficiario por medio del número de documento, primer nombre y/o primer apellido.
- Las instituciones de formación serán las responsables de realizar el proceso de formalización de matrícula, por lo tanto, es responsabilidad de las instituciones de formación verificar que los documentos soportes de "Documento de Identificación", "Orden de Matrícula" y "Pantallazo de Icetex", sean coherentes con la información de los beneficiarios.
- Las instituciones de formación serán las responsables de realizar el proceso de formalización de matrícula, por lo tanto, es responsabilidad de las instituciones de formación matricular a los beneficiarios en todos los programas de formación que se encuentren dentro del paquete de formación.
- Los documentos soportes de preinscripción pueden ser modificados, por el usuario con perfil de institución de formación, en cualquier momento siempre y cuando el beneficiario se encuentre

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	15 de 29

<p>con estado MATRICULADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Un beneficiario con estado "PREINSCRITO" que no haya realizado el proceso de formalización de matrícula, no puede realizar posteriormente el curso de formación y no aparecerá el proceso de seguimiento. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Formalizar matrícula" de un beneficiario dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación del proceso. Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 7: Tabla de levantamiento de requerimientos de modificar documentos soportes de matrícula.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0007	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Modificar documentos soportes de matrícula.		
Descripción del requerimiento		
Para la funcionalidad de modificar los documentos soportes de matrícula de un beneficiario, se debe		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	16 de 29

tener en cuenta las siguientes condiciones:

- El proceso de modificar documentos soportes de matrícula lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación.
- Debe tener la opción de subir cualquiera de los documentos soportes para realizar luego su actualización en la plataforma.
- Debe tener la opción de ver el histórico de los documentos soportes subidos con anterioridad.
- Debe mostrar cuales de los documentos soportes están activos para diferenciarlos de los anteriores.
- Debe permitir la descarga de los documentos activos y anteriores para su posterior revisión.

Objetivo

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Modificar documentos soportes de matrícula" de un beneficiario dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.

Entregables

- Documentación del proceso.
- Software o aplicación del proceso.

Criterio de aceptación

El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.

Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

(Continúa en la siguiente página...)

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	17 de 29

Tabla 8: Tabla de levantamiento de requerimientos de cambio de jornada de un beneficiario matriculado.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0008	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Cambiar jornada.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de cambio de jornada de un beneficiario matriculado, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de cambio de jornada lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. • Debe encontrarse el beneficiario con estado inicial MATRICULADO. • Debe encontrarse el beneficiario sin registros de asistencia en el proceso de seguimiento. 		
Objetivo		
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Cambiar jornada" de un beneficiario dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.		
Entregables		
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 		
Criterio de aceptación		
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.		
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable	
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño	

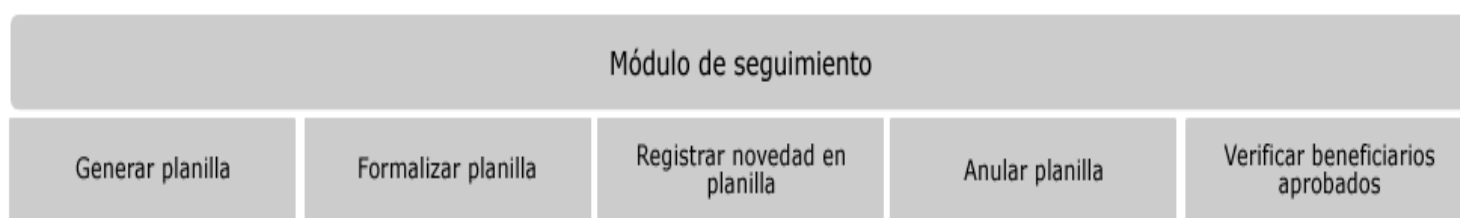
Fuente: Elaboración propia

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	18 de 29

3. MÓDULO DE SEGUIMIENTO

Definición del tercer conjunto de requerimientos y observaciones generales.

Ilustración 3: Vista rápida de los requerimientos del módulo de seguimiento



Fuente: Elaboración propia

En las tablas que se muestran a continuación, se expresan a profundidad cada uno de los requerimientos del módulo de seguimiento representados en la ilustración anterior, dados los respectivos identificadores de requerimiento (**ID RQ: 0009, 0010, 0011, 0012 y 0013**).

Tabla 9: Tabla de levantamiento de requerimientos de generar planilla de seguimiento.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0009	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Generar planilla.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de generar planilla de seguimiento de los beneficiarios matriculados en un curso y una jornada, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> El proceso de generar planilla lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. El sistema debe permitir, generar planilla, mientras se encuentre dentro del intervalo de tiempo 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	19 de 29

definido para realizar este proceso.

- Los beneficiarios deben encontrarse con estado inicial MATRICULADO, para aparecer en la planilla.
- Una vez programada la clase, el sistema generará una planilla con un código alfanumérico que servirá de control al momento de realizar su respectiva formalización.
- Cada planilla mostrará un listado de los beneficiarios matriculados en el paquete, programa y jornada seleccionados.
- La fecha para la generación de planillas debe ser mayor o igual a la fecha actual del sistema.
- No se puede generar una planilla si ya existe una planilla con estado GENERADA.
- El sistema debe permitir la generación de planillas con fecha anterior a la actual del sistema, siempre y cuando, se indique a partir de que fecha hacia atrás, se puede generar planillas, sin superar la fecha de inicio del proceso de seguimiento.
- Para un mismo día no se puede tener más de una planillas activa.
- Para poder generar una planillas para el mismo día, las demás planillas de la fecha deben encontrarse con estado de ANULADA, por el contrario no debe permitir su generación.
- La cantidad de planillas que puede generar una institución de formación, será la que se indique al sistema, de acuerdo a su jornada.

Objetivo

Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Generar planilla" dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.

Entregables

- Documentación del proceso.
- Software o aplicación del proceso.

Criterio de aceptación

El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	20 de 29

Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 10: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar planilla de seguimiento.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0010	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Formalizar planilla.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de formalizar la planilla de seguimiento de los beneficiarios matriculados en un paquete, curso, jornada y que asistieron a la clase del día programado, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de formalizar planilla lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. • El sistema debe mostrar un listado de las planillas existentes para el paquete, curso y jornada seleccionado. • En el listado de planillas de cada jornada, deben existir las opciones de visualizar la asistencia de los beneficiarios, formalizar planilla, descargar la planilla generada, descargar la planilla formalizada y registrar una única novedad sobre la planilla. • La opción de visualizar la asistencia de los beneficiarios debe estar activa mientras el estado de la planilla sea FORMALIZADA con o sin novedad. • Para la opción de formalizar planilla de asistencia, el sistema debe permitir mostrar mediante un listado a los beneficiarios matriculados en el paquete, curso y jornada; y en este listado permitir seleccionar la asistencia de los beneficiarios que asistieron a la clase programada correspondiente de la planilla a formalizar. • Para poder realizar el proceso de formalización de la planilla, el sistema debe validar el código de la planilla. Si el código es el mismo, el sistema debe mostrar el listado de beneficiarios matriculados del paquete, curso y jornada. • Es obligatorio que para realizar la formalización de la planilla, el sistema debe exigir en el mismo 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	21 de 29

<p>listado de beneficiarios matriculados en el paquete, curso y jornada, se encuentre la opción de adjuntar el documento soporte de asistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La opción de formalizar planilla, sólo estará activa cuando la planilla se encuentre con estado GENERADA. • La opción de descargar planilla generada, sólo puede descargarse mientras el estado de la planilla sea GENERADA. • La opción de descargar planilla formalizada, sólo puede descargarse mientras el estado de la planilla sea FORMALIZADA con o sin novedad. • La opción de registrar una única novedad, sólo estará activa mientras el estado de la planilla sea FORMALIZADA sin novedad. • Para registrar una novedad es necesario que se ingrese una observación que justifique el ingreso de la novedad en la planilla. • Para el registro de una novedad, el usuario tendrá la opción de adjuntar un documento soporte, si es necesario, de lo contrario, el sistema generará la novedad sin ningún documento soporte. • Cuando una planilla se encuentre con estado FORMALIZADO con novedad, el sistema debe permitir la descarga del soporte de la novedad. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso “Formalizar planilla” dentro del sistema “Talentos para el Empleo”, dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, “Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.”, mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	22 de 29

Tabla 11: *Tabla de levantamiento de requerimientos de registrar novedad planilla.*

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0011	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Registrar novedad planilla.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de registrar novedad de la planilla de seguimiento en un paquete, curso y jornada, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de registrar novedad de planilla lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. • Para poder realizar el registro de una novedad en la planilla, la planilla debe encontrarse con estado "GENERADA". • Sólo se puede agregar una novedad por planilla. • Para poder registrar la novedad, el sistema debe solicitar el diligenciamiento de un campo de observaciones, en el cual el usuario debe describir el motivo de la novedad. • Es obligatorio que para registrar una novedad, el usuario debe adjuntar un documento soporte. 		
Objetivo		
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Registrar novedad planilla" dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.		
Entregables		
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 		
Criterio de aceptación		
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	23 de 29

Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 12: Tabla de levantamiento de requerimientos de anular planilla.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0012	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Anular planilla.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de anular planilla de seguimiento en un paquete, curso y jornada, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de anular planilla lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil Unidad. • Para poder realizar la anulación de la planilla, la planilla debe encontrarse con estado "GENERADA". • La planilla anulada, no se tomará en cuenta para los cálculos de asistencia. • Para poder registrar la anulación, el sistema debe solicitar el diligenciamiento de un campo de observaciones, en el cual el usuario debe describir el motivo de la anulación. 		
Objetivo		
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Anular planilla" dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.		
Entregables		
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 		
Criterio de aceptación		
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	24 de 29

Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 13: Tabla de levantamiento de requerimientos de verificar beneficiarios aprobados.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0013	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Verificar beneficiarios aprobados.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de verificar beneficiarios con estado final APROBADO, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de verificar beneficiarios con estado final APROBADO lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil Unidad. • Se debe mostrar un listado de beneficiarios con estado final APROBADO. • El usuario de la unidad debe decidir si confirma o no, el estado final del beneficiario. • Si el usuario verifica que el beneficiario APROBÓ, entonces debe marcarlo como verificado. De lo contrario, no deberá realizar la respectiva marca. • Sin importar si el beneficiario es verificado o no, el usuario debe diligenciar un campo de observaciones por cada uno de los beneficiarios revisados. • Para poder registrar la verificación, el sistema debe solicitar el diligenciamiento de un campo de observaciones, en el cual el usuario debe describir el motivo de la verificación. 		
Objetivo		
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso “Verificar beneficiarios aprobados” dentro del sistema “Talentos para el Empleo”, dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.		
Entregables		
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 		
Criterio de aceptación		
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	25 de 29

instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.

Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

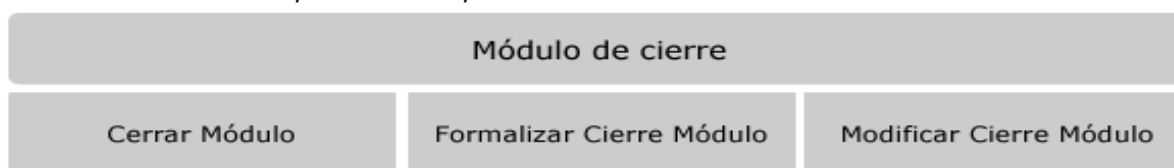
Fuente: *Elaboración propia*

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	26 de 29

4. MÓDULO DE CIERRE

Definición del cuarto conjunto de requerimientos y observaciones generales.

Ilustración 4: Vista rápida de los requerimientos del módulo de cierre



Fuente: Elaboración propia

En las tablas que se muestran a continuación, se expresan a profundidad cada uno de los requerimientos del módulo de cierre representados en la ilustración anterior, dados los respectivos identificadores de requerimiento (**ID RQ: 0014, 0015 y 0016**).

Tabla 14: Tabla de levantamiento de requerimientos de cerrar módulo.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0014	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Cerrar Módulo.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de cerrar módulo, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> El proceso de cerrar módulo lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. El sistema debe mostrar mediante un listado, la totalidad de módulos existentes en la convocatoria. 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	27 de 29

<ul style="list-style-type: none"> El proceso para realizar el cierre de módulos, deberá realizarse dentro de un rango de fechas definidas con anterioridad. La opción de cerrar módulo deberá encontrarse activa siempre que el módulo se encuentre con estado abierto. Una vez cerrado un módulo, el sistema no debe permitir que se generen más planillas de seguimiento. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Cerrar módulo" dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> Documentación del proceso. Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

Tabla 15: Tabla de levantamiento de requerimientos de formalizar cierre de módulo.

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0015	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Formalizar Cierre Módulo.		
Descripción del requerimiento		
Para la funcionalidad de formalizar cierre módulo, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> El proceso de formalizar cierre módulo lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. 		

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	28 de 29

<ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe mostrar mediante un listado, la totalidad de beneficiarios matriculados en los módulos existentes en la convocatoria. • La opción de formalizar el cierre de módulo deberá encontrarse activa siempre que el módulo se encuentre con estado cerrado y sin formalizar. • Para formalizar el cierre de módulo de un beneficiario, el sistema debe solicitar al usuario, la manera de adjuntar los documentos soportes de cierre. Los documentos soportes son los siguientes: Certificado de Asistencia y Diploma del Paquete. • El Certificado de asistencia se solicita por cada módulo a cerrar. Este certificado se debe generar con respecto a la asistencia del beneficiario. • El Diploma del Paquete se solicita al final del último módulo del Paquete. 	
Objetivo	
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Formalizar cierre módulo" dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.	
Entregables	
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 	
Criterio de aceptación	
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.	
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño

Fuente: Elaboración propia

(Continúa en la siguiente página...)

	Levantamiento de requerimientos	Proyecto	Talentos para el empleo
		Autor	Ing. Jhony Alexander Rocha
		Página	29 de 29

Tabla 16: *Tabla de levantamiento de requerimientos de modificar cierre módulo.*

ID RQ	Fecha	Solicitado por
RQ-0016	11 de Marzo de 2015	Ruben Duarte
Requerimiento		
Modificar Cierre Módulo.		
Descripción del requerimiento		
<p>Para la funcionalidad de modificar cierre módulo, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de modificar cierre módulo lo debe ejecutar solamente los usuarios con perfil de institución de formación. • Una vez formalizado el cierre de un módulo de un beneficiario, el sistema no debe permitir que se cambie el estado final del beneficiario. • Una vez formalizado el cierre de un módulo de un beneficiario, el sistema debe permitir la actualización de los documentos soporte de cierre de módulo del beneficiario. 		
Objetivo		
Realizar el análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación del proceso "Cerrar módulo" dentro del sistema "Talentos para el Empleo", dentro de los plazos estipulados dentro del cronograma del proyecto.		
Entregables		
<ul style="list-style-type: none"> • Documentación del proceso. • Software o aplicación del proceso. 		
Criterio de aceptación		
El requerimiento se considerará aceptado parcialmente, cuando el software o aplicación se encuentre instalado y en funcionamiento en el ambiente de producción. Para culminar con la aceptación total del requerimiento, se deberá entregar la documentación requerida en cada una de las fases del ciclo de vida de desarrollo de software, "Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación.", mencionada en el ítem anterior de entregables del requerimiento.		
Prioridad (Alta, Media, Baja)	Responsable	
Alta	Jhony Alexander Rocha Avendaño	

Fuente: *Elaboración propia*