Caso de Uso

Gestión del Empleado

Sistema Control de Turnos

Versión 1.0

Elaborado por Yocary Coronado

Fecha Elaboración 15/04/2024

Historial Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Fecha** | **Descripción del Cambio** | **Versión** |
| Yocary Coronado | 15/04/2024 | Definición Inicial | 1.0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Introducción**.

un sistema de turnos es una herramienta clave para la gestión eficiente del tiempo y los recursos humanos en cualquier organización, ayudando a garantizar un flujo de trabajo ordenado y productivo.

1. **Objetivo.**

Este caso de uso describe el proceso de generación y gestión de la nómina de empleados de la empresa.

1. **Definición Caso de Uso**
   1. **Actores**
2. Empleado.
3. Sistema
   1. **Precondiciones**
4. Que el empleado pueda acceder al modulo de RRHH.
5. Que el empleado este activo en el sistema.
   1. **Flujo Normal Básico**
6. El empleado ingresa su usuario y contraseña e inicia sesión.
7. El sistema valida que las credenciales sean correctas. **FA01**
8. El usuario ingresa al sistema de gestión de recursos humanos.**RN01**
9. El sistema muestra en pantalla las opciones siguientes:
   1. Gestión de Vacaciones.
   2. Gestiones del Empleado
10. El empleado selecciona la opción de "Gestión de Vacaciones". **FA03**
11. El sistema muestra en pantalla al empleado su saldo actual de días de vacaciones disponibles.
12. El empleado elige la opción para solicitar días de vacaciones.
13. El sistema muestra en pantalla los campos siguientes:
    1. Fecha Inicio
    2. Fecha fin
    3. Motivo de solicitud
    4. Botón Aceptar
14. El empleado selecciona las fecha de inicio y fecha fin de sus vacaciones, así como el motivo de la solicitud.
15. El sistema valida que el empleado cuente con un saldo suficiente para realizar la solicitud de vacaciones. **FA02**
16. El empleado selecciona el botón aceptar y envía la solicitud al administrador del area con el estado **pendiente de Aprobación**.
17. El sistema notifica por correo al empleado que la solicitud ha sido recibida y está pendiente de aprobación.
18. El sistema guarda en bitacora las acciones realizas.
19. Fin del caso de uso.
    1. **Flujos Alternos**

**[FA01]: Validación de Credenciales**

1. El sistema valida que las credencias no son correctas.
2. El sistema muestra un mensaje de error **“Credenciales incorrectas”**
3. El sistema retorna al paso 1 del FB.

**[FA02]: Saldo de días**

1. El sistema valida que el empleado cuente con días de vacaciones.
2. El sistema muestra un mensaje en pantalla **“El saldo de días de vacaciones disponibles es insuficiente para cubrir la solicitud de vacaciones”**
3. Fin del FA.

**[FA03]: Gestiones del Empleado**

1. El usuario selecciona la opción Gestiones del Empleado.
2. El sistema muestra en pantalla una lista con el tipo de gestión que puede realizar el empleado:
   1. Permiso personal
   2. Citas al IGSS
   3. Licencia de cumpleaños.
   4. Suspensión Laboral
   5. Otros
3. El usuario elige la opción para solicitar su permiso.
4. El sistema muestra en pantalla los campos siguientes:
   1. Fecha Inicio
   2. Fecha fin
   3. Motivo de solicitud
   4. Botón Aceptar
5. El empleado selecciona la fecha de inicio y fecha fin de su permiso, así como el motivo de la solicitud.
6. El empleado selecciona el botón aceptar y envía la solicitud al administrador del área con el estado **pendiente de aprobación**.
7. El sistema notifica por correo al empleado que la solicitud ha sido recibida y está pendiente de aprobación.
8. El sistema guarda en bitacora las acciones realizas.
9. Fin del FA.
10. **Reglas de negocio**

**[RN01]: Aprobación de solicitud**

1. La solicitud de Licencias y vacaciones solo lo puede realizar el empleado, siempre y cuando cuente con días de vacaciones.
2. **Anexos**

N/A

1. **Firmas**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Puesto** | **Firma y Sello** |
| Yocary Coronado |  |  |
|  |  |  |