

DOCUMENTO DE REQUERIMIENTOS PRELIMINAR ADMINISTRACIÓN DE EJES TEMATICOS Y GRUPOS DE EMPLEOS

1. OBJETIVO DEL MÓDULO:

El objetivo de la implementación del módulo Administración de Ejes Temáticos y Grupos de Empleos es que el usuario cuente con las funcionalidades que le permitan administrar los parámetros relacionados con la conformación de Grupos de Empleos, base para la elaboración y seguimiento de las pruebas asociadas a las convocatorias que sean adelantadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

2. ROLES DE LA APLICACIÓN:

ADMINISTRADOR DEL SISTEMA: Usuario encargado de la administración de las funcionalidades del sistema.

GERENTE DE LA CONVOCATORIA: Usuario que dirige y coordina las convocatorias del despacho al cual pertenece.

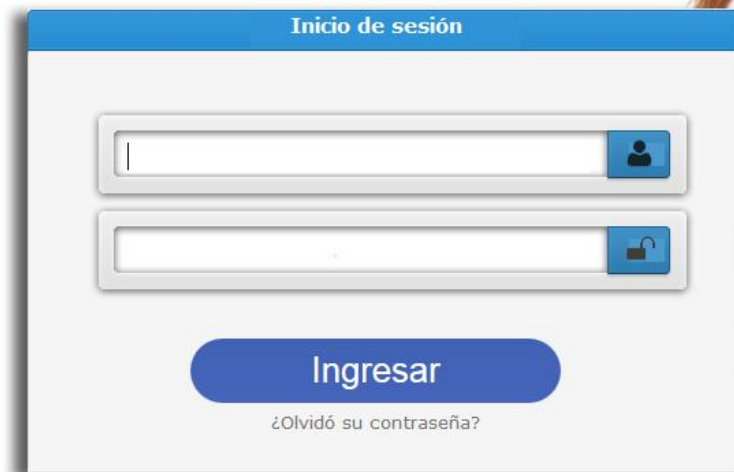
ADMINISTRADOR CONVOCATORIA ENTIDAD: Usuario de cada entidad encargado de definir del sistema y de confirmar el cierre de la OPEC.

3. EXPLICACIÓN DE LAS PANTALLAS CON BASE AL PROTOTIPO NO FUNCIONAL

ACCESO

ROL que la utiliza: Todos los usuarios.

Descripción: Los usuarios accederán al sistema de convocatorias de la CNSC a través de un nombre de usuario y contraseña, dependiendo del perfil el sistema habilita los módulos a los que debe tener acceso con las respectivas funcionalidades que le permiten realizar sus funciones en el proceso de la convocatoria.



Inicio de sesión

Ingresar

[¿Olvidó su contraseña?](#)



Figura No. 1 Acceso al Sistema

ADMINISTRACIÓN EJES TEMATICOS

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: El usuario podrá ingresar al módulo de Administración de Ejes Temáticos desde la opción que aparece en el menú lateral de su correspondiente dashboard.

convocatorias

Listado de Convocatorias

Nombre de la Convocatoria: * Código: *

[Buscar](#) [Limpiar](#)

[Nueva Convocatoria](#)

Código	Año	Nombre	Entidad	Empleos	Usuarios	Ver Detalle
2015_001		ICA	Instituto Colombiano Agropecuario ICA	Empleos	Usuarios	Ver Detalle
2015_045		APP	Agencia para las Alianzas Público Privadas APP	Empleos	Usuarios	Ver Detalle
2015_131		ICBF 2015	ICBF	Empleos	Usuarios	Ver Detalle

1 - 3 de 3 resultados « < 1 > » 10 ▾

Figura No. 2 Dashboard

El usuario podrá visualizar el listado de los ejes temáticos registrados en el sistema y podrá ejecutar las siguientes funcionalidades:

- Visualizar ejes temáticos
- Crear ejes temáticos con sus correspondientes contenidos temáticos.
- Editar el registro de un eje temático

Descripción:

Buscar

Crear









Código	Descripción	Acciones	
E01	GESTION PRESUPUESTAL		
E02	GESTION DE AUDITORIAS		
E03	PLANEACION		
E04	FORMULACIÓN, DISEÑO EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		
(1) (2) (3) (4) (n)			

Figura No. 3 Administración Ejes Temáticos

A continuación la descripción de las funcionalidades anteriormente mencionadas y mostradas en la **figura 3**:

- Búsquedas:** Para realizar una búsqueda, el usuario puede ingresar una cadena de caracteres que corresponda a la descripción o al código del Eje temático. Éstos se presentarán en pantalla mediante la paginación de un número de registros seleccionados por el usuario.
- Crear:** Para registrar la información de un nuevo eje temático.
- Listar:** el sistema refleja la información de los ejes temáticos Código y descripción.
- Acciones:** el usuario podrá realizar las siguientes acciones asociadas con los ejes temáticos:
 - Editar:** le permite modificar la información asociada al eje temático.
 - Borrar:** esta operación cambia el estado del eje temático a inhabilitado, es decir que a partir del momento de registro de esta operación el eje temático y sus contenidos no estarán disponibles para asignación a Grupos de empleo, pero se conservan para los que ya fueron asignados y para la generación de históricos y reportes.

CREAR EJE TEMÁTICO

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: Registrar la información correspondiente a un eje temático.







Eje Tematico			
Código: *	E25		
Descripción *	PRESUPUESTO		
<input type="button" value="Guardar"/>			
CONTENIDO TEMATICO			
Descripción			
<input type="button" value="Guardar"/>			
Código	Descripción	Editar	Eliminar
1	Estatuto orgánico de presupuesto.		
2	Ley anual de presupuesto		
3	Estructura y aspectos generales del proceso presupuestal en las entidades públicas		

Figura No. 4 Crear Eje Temático

Cuando el usuario necesita registrar un nuevo eje temático deberá seleccionar la opción que se encuentra en el formulario de Administración de ejes Temáticos Figura 3, el sistema cargará en pantalla la información requerida para guardar el registro. Estos campos son: Código (que será asignado automáticamente por el sistema) y Descripción ambos de tipo obligatorio.

Al dar Guardar el sistema activará la sección de Contenidos Temáticos para su creación. Cuyo campo obligatorio es la Descripción, el código será asignado automáticamente por el sistema.

Al dar Guardar el sistema irá actualizando la tabla correspondiente a contenidos temáticos la cual debe permitir ordenamiento por Código y Descripción y las acciones de

Editar (Cambio de Descripción del Contenido Temático), el sistema activa una ventana emergente con la descripción del Contenido Temático.

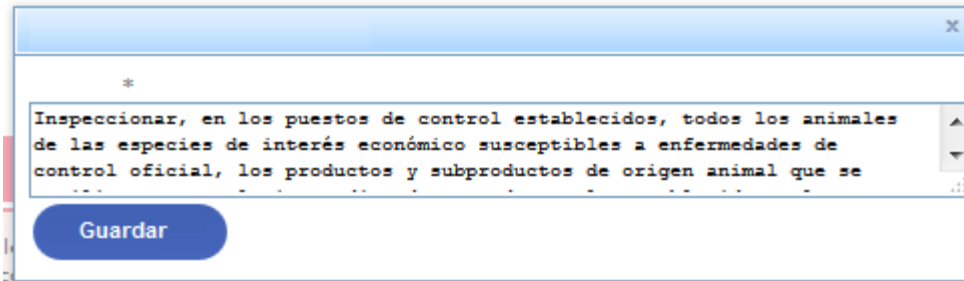


Figura No. 5 Edición Contenido Temático

Eliminar esta operación cambia el estado del contenido temático a inhabilitado, es decir que a partir del momento de registro de esta operación el eje temático y sus contenidos no estarán disponibles para asignación a Grupos de empleo, pero se conservan para los que ya fueron asignados y para la generación de históricos y reportes. El sistema debe solicitar confirmación de esta operación.

El sistema debe validar que las descripciones de Eje Temático y contenido temático no se repitan.

EDITAR EJE TEMÁTICO

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: Modificar la información correspondiente a un eje temático.







Eje Tematico			
Código: *	E25		
Descripción *	PRESUPUESTO		
<input type="button" value="Guardar"/>			
CONTENIDO TEMATICO			
Descripción			
<input type="button" value="Guardar"/>			
Código	Descripción	Editar	Eliminar
1	Estatuto orgánico de presupuesto.		
2	Ley anual de presupuesto		
3	Estructura y aspectos generales del proceso presupuestal en las entidades públicas		

Figura No. 6 Edición Ejes Temático

Cuando el usuario necesita modificar un eje temático deberá seleccionar la opción que se encuentra en el formulario de Administración de ejes Temáticos Figura 3, el sistema cargará en pantalla la información del eje temático registrada en el sistema. Código y Descripción ambos de tipo obligatorio.

Y en la parte inferior la tabla correspondiente a contenidos temáticos la cual debe permitir ordenamiento por Código y Descripción y las acciones de:

Editar (Cambio de Descripción del Contenido Temático), el sistema activa una ventana emergente con la descripción del Contenido Temático.

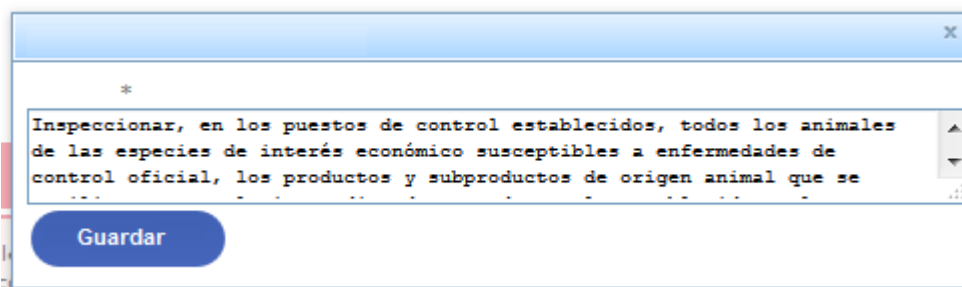
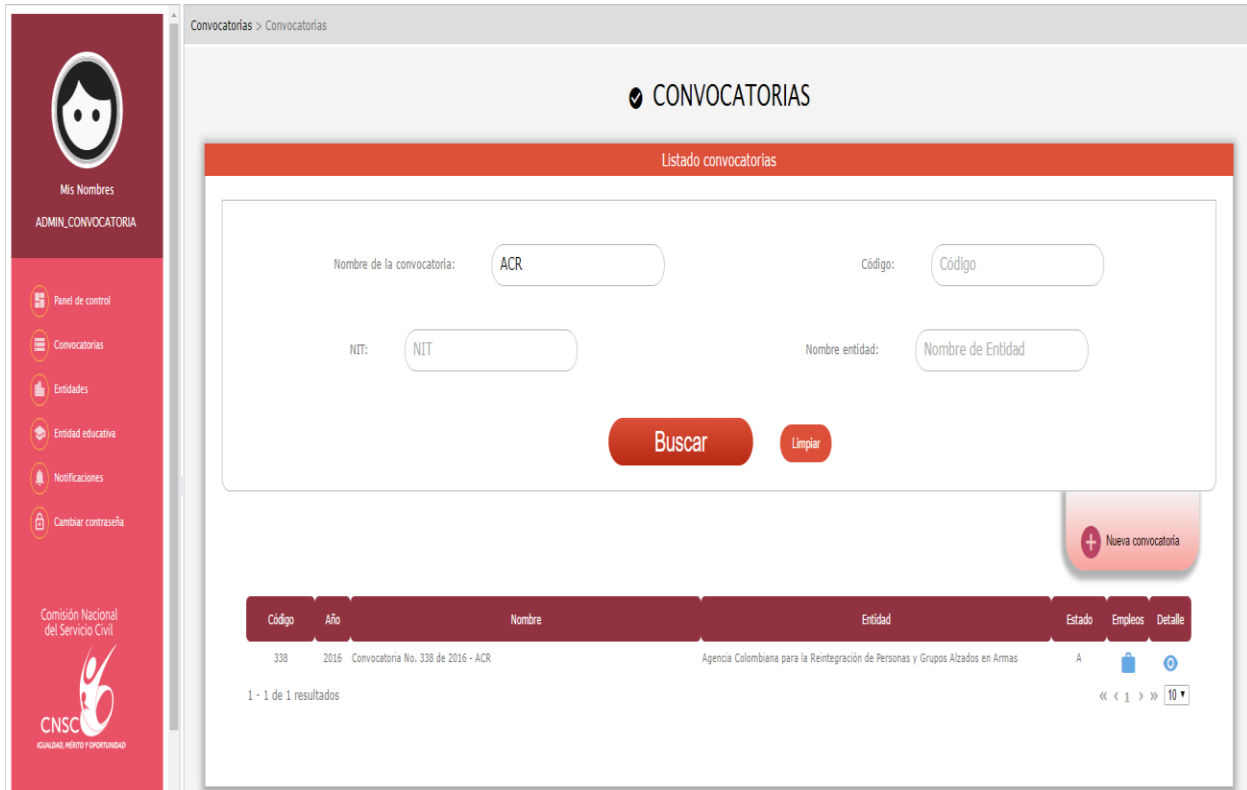


Figura No. 5 Edición Contenido Temático

ADMINISTRAR GRUPOS DE EMPLEOS

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: El usuario podrá ingresar al módulo de Administración de Grupos de Empleos desde la pantalla de Hoja de Ruta de la Convocatoria.



Ingrese desde el link Ver Detalles de la convocatoria a la cual desea definir los Grupos y ubique la sección “Grupos” .

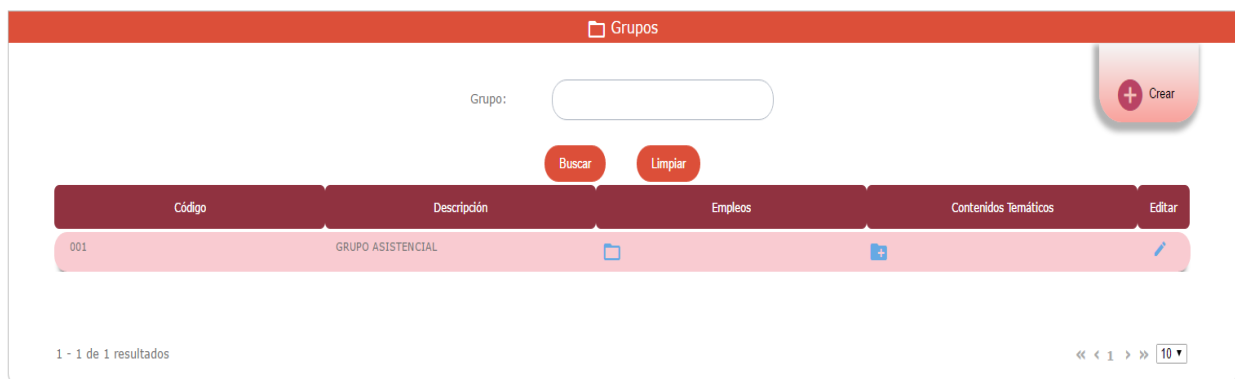


Figura No. 7 Grupos de Empleos

El usuario podrá visualizar todos los Grupos de Empleos asociados a la convocatoria por la cual ingresó con la siguiente información: Código, Descripción y realizar las siguientes acciones: Crear, Administrar la relación Grupo-Empleo, Relación Grupo – Eje Temático, Editar los campos propios del Grupo.

CREAR GRUPOS DE EMPLEOS

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: El usuario podrá ingresar al módulo de Administración de Grupos de Empleos desde la pantalla de Hoja de Ruta de la Convocatoria, Sección Grupos.

Figura No. 8 Crear Grupo de Empleos

El usuario podrá registrar un nuevo Grupo de empleos ingresando desde la opción Crear de la pantalla de Hoja de Ruta de la convocatoria sección Grupos, botón Crear, el cual activa una ventana emergente donde el sistema solicita como campo obligatorio la descripción. El campo Código es asignado automáticamente por el sistema llevándose una numeración separada por convocatoria. La descripción del Grupo no puede repetirse por convocatoria.

REGISTRAR RELACIÓN GRUPOS EMPLEOS

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: El usuario podrá ingresar al módulo de Administración de Grupos de Empleos desde la pantalla de Hoja de Ruta de la Convocatoria, Sección Grupos para administrar las relaciones entre Grupos y Empleos.

Grupo Empleos de la Convocatoria					
Codigo:	G1				
Descripcion: *	GRUPO No. 1				
Empleos Asociados					
Listado de Empleos incluidos en el Grupo					
Nivel	Denominacion	Codigo	Grado	Numero de Vacantes	Eliminar
Profesional	Profesional Especializado	2028	17	8	X
Profesional	Profesional Especializado	2028	18	30	X
Asociar Empleos					
Listado de Empleos no incluidos en el Grupo					
Nivel	Seleccione Nivel ▼				
Codigo Empleo:					
Denominacion					
Codigo OPEC:					
Grado					
Area					
					<input type="button" value="Buscar"/>
Nivel	Denominacion	Codigo	Grado	Numero de Vacante	Asignar
Profesional	Profesional Especializado	2028	25	102	✓
Profesional	Profesional Especializado	2028	10	31	✓

Figura No. 9 Registrar Relación Grupo – Empleos

El sistema activará una pantalla donde se refleja la información del Grupo y la lista de empleos asociados a la convocatoria con los campos: Nivel, Denominación, Código OPEC, Grado, Número de Vacante, la lista debe permitir ordenamiento por cada columna.. El usuario podrá realizar búsquedas que le permitan filtrar los resultados por Nivel, Código Empleo, Denominación, Código PEC, Grado, área.

Para crear la relación basta con seleccionar el registro. En la parte superior se irán reflejando los empleos asignados y permitirá que sean desasignados.

REGISTRAR RELACIÓN GRUPOS EJES TEMÁTICOS

ROL que la utiliza: Gerente de convocatoria, Administrador del Sistema, Administrador de la Entidad.

Descripción: El usuario podrá ingresar al módulo de Administración de Grupos de Empleos desde la pantalla de Hoja de Ruta de la Convocatoria, Sección Grupos para administrar las relaciones entre Grupos y Ejes Temáticos de la Convocatoria.

ORLANDO DICE: NO TENER EN CUENTA EL OBJETO PRUEBA DE LA SIGUIENTE IMAGEN

Código: *	G1		
Descripción *	GRUPO No. 1		
Eje Temático	Seleccione Eje Temático ▾		
Prueba	Seleccione ▾	Guardar	
Numero de Preguntas	43		

CONTENIDO TEMATICO			
Código	Descripción	# Preguntas	Eliminar
1	Estatuto orgánico de presupuesto.	7	✗
2	Ley anual de presupuesto	15	✗
3	Estructura y aspectos generales del proceso presupuestal en las entidades públicas	21	✗

CONTENIDO TEMATICO	
Descripción	<input type="text"/>
Buscar	

Código	Descripción	
4	Gerencia de proyectos	<input type="checkbox"/>
5	Arquitectura Empresarial	<input type="checkbox"/>
6	lev Tributaria	<input type="checkbox"/>

NÚMERO PREGUNTAS

+

Figura No. 10 Registrar Relación Grupo – Ejes Temáticos

El sistema activará una pantalla donde se refleja la información del Grupo y la lista de Ejes Temáticos, una vez el usuario selecciona el eje Temático y la Prueba, el sistema refleja la lista de los Contenidos temáticos del Eje Seleccionado (solamente aparecerán los contenidos que fueron seleccionados para la convocatoria), permitiendo la búsqueda por Descripción.

Al seleccionar un Contenido Temático el sistema activa una ventana emergente solicitando el número de preguntas asociadas a dicho Contenido. El sistema irá actualizando la tabla de Contenidos asignados

reflejando Código, Descripción, Número de Preguntas, y el número Total de Preguntas por Eje Temático. El sistema permitirá eliminar la relación Grupo –contenido del eje temático.

Reglas: El rol Gerente convocatoria solamente podrá administrar los Grupos de las convocatorias donde aparece como Gerente.

El rol Administrador Entidad solo podrá administrar los Grupos de las convocatorias propias de su Entidad.