

TRABAJO PRACTICO DE GRADO

Tema .. :

**Sistema Escolástico para Inst.
Fiscales y Particulares**

**Pontificia Universidad Católica
del Ecuador P. A. A.**

**Director: Ing. Patricio Beltrán.
Asesor : Ing. Telmo Viteri**

Desarrollado por:

**Enrique Arcos Proanio
Gonzalo Iza Terán**



DEDICATORIA :

A nuestros padres y maestros ya que, sin su aporte no hubiesen sido realizados nuestros objetivos. Admiraremos su esfuerzo y dedicación por nuestro bienestar así como su entrega total para hacer de nosotros hombres de bien.

C A P I T U L O I

Sistema de administración escolástico para Instituciones de nivel medio fiscales y particulares.

1.1 .- Introducción .

Con el fin de que la tecnología actual de la informática y la computación sea útil para resolver importantes problemas tanto del sector docente como administrativo de una institución educativa de nivel medio, se ha creado la necesidad y el interés en la automatización del área administrativa, dando a la secretaría una gran ayuda, ya que por sus funciones tiene una carga de trabajo tedioso y poco ágil.

En nuestro país, especialmente en la última década hemos visto cambios radicales en lo que ha manejo de información se refiere especialmente en el área educativa, mediante el uso del computador. Hoy en día depende en un gran porcentaje de estos programas el desempeño administrativo de las instituciones educativas a nivel nacional. Optimizando el manejo de la información de cada uno de los centros educativos.

1.2 .- Leyes de educación y cultura. { Apéndice a la tesis, extraído del registro oficial de la promulgación de la ley de Educación }.

DE LOS ESTABLECIMIENTOS DEL NIVEL MEDIO

A. NORMAS GENERALES

Art. 86 .- El nivel medio comprende tres ciclos;

- a) Básico, obligatorio y común, con tres años de estudio;
- b) Diversificado, con tres años de estudio, que comprende:
 - Carreras cortas post-ciclo básico, con uno o dos años de estudio; y
 - Bachillerato, con tres años de estudio; y
- c) De especialización, post-bachillerato, con dos años de estudio.

Art. 87 .- El ciclo básico consolida la cultura general, proporciona al alumno una orientación integral, que le permita aprovechar al máximo sus potencialidades, decidir

b) Técnicos en :

1. Agropecuaria, con las especializaciones:

- Agrícola;
- Pecuaria;
- Agroindustria de los alimentos
- Administración de granjas;
- Mecánica agrícola; y
- Forestal.

2. Industrial, con las especializaciones:

- Mecánica industrial,
- Mecánica automotriz;
- Electricidad;
- Electrónica;
- Refrigeración y aire acondicionado;
- Matricería;
- Electromecánica; y
- Manualidades.

3. Comercio y administración, con las especializaciones:

- Secretariado en español;
- Secretariado bilingüe;

- Contabilidad;
- Administración;
- Archivología;
- Computación;
- Turismo;
- Bibliotecología; y
- Comercialización.

- c) Los bachilleratos y especializaciones que se creasen, de acuerdo con las necesidades del desarrollo socio-económico del país.

Art. 92 .- El ciclo de especialización post-bachillerato está destinado a la formación de profesionales técnicos de nivel intermedio y de profesionales de la docencia, para los niveles preprimario y primario.

Art. 93 .- Los colegios y las institutos costarán con las siguientes autoridades y organismos:

AUTORIDADES:

- a) Rector;
- b) Vicerrector;
- c) Inspección General.

ORGANISMOS:

- A) Consejo directivo;
- b) Junta general de directivos y profesores;
- c) Junta de profesores de curso;
- d) Junta de directores de área;
- e) Junta de profesores de área;
- f) Consejo de orientación y bienestar estudiantil;
- g) Departamento de orientación y bienestar estudiantil;
- h) Secretaría;
- i) Colecturía;
- j) Servicios generales; y
- k) Unidades de producción;

Art. 94 .- Los establecimientos de nivel medio de acuerdo con sus posibilidades, podrán contar con otros organismos, cuyos deberes y atribuciones se determinarán en el reglamento interno del establecimiento.

DE LA ADMISION DE LOS ALUMNOS

Art. 216 .- La educación primaria y ciclo básico son obligatorias.

Art. 217 .- La admisión de los alumnos a los diversos niveles estará sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Nivel Preprimario: Tener cinco años de edad calculada hasta el término del segundo trimestre, presentar la partida de nacimiento o cédula de identidad y el certificado de salud otorgado por un centro dependiente del ministerio del ramo

- b) Nivel Primario: Tener al menos seis años de edad a la fecha de ingreso, o cumplirlos en el transcurso del segundo trimestre del año escolar, presentar la partida de nacimiento o cédula de identidad y el certificado de salud conferido por un Centro de salud del Ministerio del Ramo. No habrá exámenes de ingreso;

- c) Para ingreso al primero o segundo grados de la escuela primaria , los alumnos deberán presentar también hasta fines del segundo trimestre el certificado de salud bucal, conferido preferentemente por los centros de Salud del Ministerio del Ramo;

d) Nivel Medio: Certificado de haber terminado el nivel primario conferido por la Dirección Provincial de Educación, con la declaración de que el alumno ha terminado la educación primaria; partida de nacimiento, no necesariamente autorizada, o cédula de identidad y certificado de salud, conferido por el Centro de Salud del Ministerio del Ramo o por el Departamento Médico del propio establecimiento educativo. No habrá exámenes de ingreso.

Art. 218 .- Para conceder matrícula en el jardín de infantes, en el primer grado de nivel primario y en primer curso de ciclo básico, en los establecimientos donde la demanda de matrícula excediera su capacidad física, se inscribirán a todos los aspirantes y se procederá a determinar el número de aceptados, mediante sorteo público.

Estas acciones se realizarán entre el 15 de Junio y el 15 de Julio, en los planteles de régimen de sierra; y, en los de régimen de la costa, entre 15 de Diciembre y 15 de Enero.

Los alumnos que no fueren favorecidos, se inscribirán en la respectiva dirección provincial de educación y cultura, dependencia que se encargará de ubicarlos en los establecimientos oficiales que dispongan de cupos o creará nuevos

establecimientos, si fuere necesario.

Art. 219 .- Para la admisión de estudiantes procedentes de otros establecimientos, a un grado o curso que no fuera el primero, se requerirá los certificados de matrícula y promoción de los grados o cursos anterior, así como el certificado actualizado de disciplina, conferido por el director o rector del establecimiento de procedencia.

Art. 220 .- La admisión al primer curso de ciclo diversificado y al de ciclo de especialización de los establecimientos de formación docente, educación técnica y de arte, estará sujeta a los reglamentos especiales.

En los normales bilingües o multibilingües indígenas para la admisión a cualquiera de los cursos de ciclo básico diversificado o de especialización, además se incluye como obligatorio el requisito señalado en el artículo 197 reformado, en lo relacionado con la necesidad del dominio del idioma indígena por parte del aspirante.

Los establecimientos educativos de todos los niveles que actualmente se hallaren dentro de proyectos o programas de educación bilingüe pasan a depender directamente de la dirección Nacional de Educación Indígena Intercultural Bilingüe

DE LAS MATRICULAS

Art. 221 .- El período de matriculas ordinarias será del 15 al treinta de Septiembre, en el régimen de sierra; y del quince al treinta de Abril, en la costa.

Art. 222 .- En los establecimientos de nivel medio, el rector está facultado para conceder hasta tercera matrícula, en el mismo curso.

La cuarta y ultima será autorizada por el director provincial, exclusivamente para los cursos del ciclo básico.

Art. 223 .- Las matrículas, en los establecimientos particulares de nivel medio, serán legalizados en los propios planteles por el rector y el secretario.

Art. 224 .- Las matrículas extraordinarias se registrarán por las siguientes disposiciones:

- a) En los niveles preprimario y primario, se concederán durante el transcurso del primer trimestre y previa autorización del director del establecimiento;

b) En el nivel medio: Extraordinarias, concedidas por el rector, hasta un mes posterior al término de las ordinarias; extraordinarias, con fecha posterior a las señaladas anteriormente, concedidas por la dirección provincial de educación y cultura respectiva, en los siguientes casos, y siempre que los alumnos estuvieren asistiendo normalmente a clases, desde la iniciación del curso:

- Imposibilidad para el oportuno cumplimiento de los requisitos reglamentarios; y
- Exámenes pendientes, previamente autorizados.

Art. 225 .- Régimen Escolar Nacional, concederá matrículas excepcionales a los estudiantes que realizaren estudios en el exterior, previo el análisis de los informes correspondientes y de los convenios, si los hubiere.

Art. 226 .- Para la concesión de matrícula excepcional, los interesados deberán presentar al director provincial, junto con la solicitud, los siguientes documentos:

- a) Certificados de matrículas y de promoción, de los años de estudios realizados en el nivel en que se hallare; y

- b) Aceptación del establecimiento donde continuará sus estudios. Régimen escolar provincial llevará un registro de estos casos.

Art. 227 .- La inasistencia anterior a la fecha de matrícula excepcional no se tomará en cuenta para la aplicación de las sanciones establecidas en este reglamento.

DE LOS PASES.

Art. 229 .- En el nivel medio, los pases se efectuarán hasta el segundo trimestre del año lectivo. Sólo en el caso de cambio de domicilio a otra ciudad, se concederá el pase en el transcurso del tercer trimestre, siempre que fuere dentro del ciclo básico o del mismo bachillerato y especialización. Si el pase implica, un cambio de bachillerato o especialización, se realizará únicamente hasta el segundo trimestre, y se cumplirán las siguientes disposiciones:

- Los alumnos que se hallaren en el primer curso, del ciclo diversificado, rendirán los exámenes de las materias no estudiadas en el primer trimestre; y
- Quienes se hallaren en 2do. o 3er. curso del indicado ciclo, rendirán los exámenes de las asignatur-

ras no estudiadas en el curso o cursos anteriores y en el primer trimestre del año lectivo en curso.

Art. 230 .- Los provenientes de otros países que solicitaren matrícula para continuar sus estudios, con posterioridad al plazo fijado para las matrículas extraordinarias, podrán acogerse a lo dispuesto en el artículo anterior, siempre que cumplieren las demás disposiciones relacionadas con el reconocimiento de estudios.

Art. 231 .- Son requisitos para el trámite de pases en el nivel medio:

- a) Solicitud de admisión, dirigida al rector del establecimiento, donde continuará sus estudios;
- b) Certificados de matrícula, promociones y calificaciones trimestrales, si hubiere lugar a ello;
- c) Certificado de disciplina conferido por el inspector general de colegio de origen;
- d) Informe y ficha del departamento de orientación y bienestar estudiantil. En los establecimientos que aún no estuviere organizado este departamento,

el alumno llevará un certificado conferido por el profesor guía;

- e) Certificado de asistencia y;
- f) Certificado de la fecha en la cual se retiró del establecimiento de origen, a fin de comprobar que no haya transcurrido más de diez días laborables para ser recibido en el nuevo colegio.

Las autoridades del establecimiento están obligadas a proporcionar estas certificaciones en plazo de ocho días.

1.3 .- Sistema de Calificaciones y Notas para Instituciones Fiscales y Particulares.

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACION

DE LA EVALUACION

A. NORMAS GENERALES

Art. 290 .- La evaluación en todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional será permanente, sistemática y científica.

Art. 291 .- La evaluación permitirá orientar los procesos, modificar actitudes y procedimientos, proporcionar información, detectar vacíos, atender diferencias individuales y fundamentar la promoción de los estudiantes.

Art. 292 .- La evaluación debe cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Determinar si los objetivos educativos de un grado, curso, ciclo, o nivel, se han alcanzado eficazmente;
- b) Descubrir en qué medida han sido efectivos los procesos didácticos, el currículo y los recursos materiales utilizados en el aprendizaje;
- c) Determinar si los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores alcanzados por el alumno, le permiten la continuación de sus estudios o el desenvolvimiento eficaz en el mundo del trabajo;
- d) Identificar las potencialidades y aspiraciones de los alumnos, así como sus limitaciones, para orientar y mejorar el aprendizaje;

- e) Motivar el aprendizaje por medio de estímulo, que representa para los alumnos las informaciones acerca de sus éxitos, en varias ramas del currículo;
- f) Proporcionar los instrumentos, medios y resultados, que conduzcan a profesores y alumnos a la autocrítica y a la autoevaluación;
- g) Identificar las causas de los errores y de las dificultades del aprendizaje, con miras a efectuar las modificaciones indispensable en el futuro; y
- h) Proporcionar las bases objetivas para la calificación y promoción de los alumnos.

Art. 293 .- La evaluación se realizará mediante trabajos individuales o grupales de investigación, tareas escritas, aportes periódicos, actividades prácticas de ejercitación y experimentación; pruebas orales y escritas, la observación constante del alumno, mediante pruebas objetivas de rendimiento y otros instrumentos que el maestro considere adecuados.

Art. 294 .- La evaluación tendrá como finalidades el diagnosticar la situación de aprendizaje del estudiante y lograr

mejoras en su formación, a través del estímulo, de acuerdo con el desarrollo del aprendizaje y la capacidad individual de cada estudiante.

Art. 295 .- El proceso de evaluación comprenderá:

Selección de los objetivos que orientarán el proceso de evaluación;

- Análisis de los objetivos;
- Selección de los instrumentos;
- Elaboración de lo instrumentos;
- Aplicación de los instrumentos;
- Elaboración de los resultados;
- Análisis e interpretación de los resultados;
- Información de los resultados;
- Programación y aplicación de la recuperación pedagógica.

B. DE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

Art. 301 .- La evaluación en el nivel medio permitirá una apreciación cualitativa y cuantitativa del progreso educativo del alumno; en consecuencia, será sistemática, permanente y científica; utilizará instrumento técnicamente elaborados.

Art. 302 .- Los alumnos de nivel medio tendrán tres calificaciones en cada una de las áreas o asignaturas del plan de estudios, una por cada trimestre.

La calificación trimestral comprenderá el por medio de la nota del examen trimestral y de por lo menos tres calificaciones parciales previas: actuación en clase, pruebas de unidad, trabajos de investigación, deberes, lecciones orales, escritas y otros trabajos acordes con la naturaleza de las asignaturas. Los cuadros de calificaciones trimestrales, correspondientes a cada área o asignatura del plan de estudios, contendrán: Las calificaciones parciales, la nota del examen, la suma y el promedio respectivo.

Los directores del área y la supervisión provincial verificará el cumplimiento de esta disposición. El secretario no recibirá los cuadro que no contengan las calificaciones anotadas.

En el registro de calificaciones se anotarán:

- Las calificaciones definitivas de cada uno de los tres trimestres.
- La suma de las tres calificaciones anteriores;
- El promedio de los tres trimestres;
- La cuarta nota, en el caso de los exonerados;

- La nota del examen supletorio, para los no exonerados; y
- El promedio final que determina la aprobación o pérdida del año.

El secretario recibirá solamente los cuadros que contengan las calificaciones mencionadas y anotará en el registro de calificaciones las siguientes:

- Las calificaciones definitivas de cada uno de los trimestres.
- La suma de las tres calificaciones anteriores.
- La cuarta nota en caso de los alumnos exonerados.
- La nota del examen supletorio para los alumnos no exonerados.
- Promedio final.

Art. 303 .- La escala de calificaciones será de uno a veinte y tendrá las siguientes equivalencias.

20 - 19	sobresaliente
18 - 16	muy buena
15 y 14	buena
13 y 12	regular
11 o menos	insuficiente

Art. 304 .- Los exámenes trimestrales serán escritos, orales o prácticos, según las características de las asignaturas o áreas y se sujetarán a las siguientes normas :

- a) Serán acumulativas, estos es, los exámenes del primer trimestre abarcará la materia dada en el mismo; los del segundo trimestre, la de éste y la del primero; y los del tercero, la materia desarrollada durante el año escolar;
- b) Habrá un examen por cada área o asignatura del plan de estudios;
- c) Se efectuará durante la última semana de cada trimestre, de acuerdo con el calendario establecido, con un máximo de tres exámenes diarios;
- d) Tendrán una duración de sesenta minutos; y
- e) La elaboración del instrumento de evaluación será de responsabilidad del profesor respectivo, estimando debidamente el tiempo de duración de la prueba. Para su aplicación requerirá de la aprobación previa de la junta de profesores de área.

Art 305 .- La corrección y calificación de los exámenes se sujetarán a las siguientes normas:

- a) Se realizarán inmediatamente después de su aplicación;
- b) Los exámenes trimestrales corregidos serán devueltos a los alumnos; en esta oportunidad el profesor hará las observaciones y explicaciones necesarias;
- c) Cada profesor llevará a la junta de curso el cuadro de calificaciones de su asignatura y un resumen de las calificaciones obtenidas en términos de porcentaje;
- d) El profesor guía entregará en secretaría los cuadros de calificaciones aprobados por la junta de curso y el acta de la misma, dentro de las 24 horas hábiles, posteriores a la fecha de realización de la junta;
- e) Las calificaciones, una vez anotadas en la Secretaría, no podrán ser alteradas. Solo en caso de error de cálculo o de apreciación, el Rector autorizará, previa petición del profesor, la rectificación de

la nota, dentro de los ocho días laborables siguientes a la entrega de los cuadros de calificaciones, en secretaría.

- f) El consejo directivo autorizará a la secretaría el registro de calificaciones, con posterioridad a los plazos fijados en este reglamento, previo estudio del caso.

Art. 306 .- Las juntas de curso se efectuarán dentro de los tres días laborables inmediatos a la semana de la recepción de los exámenes trimestrales .

Los días en que se realicen las juntas de curso se considerarán como días laborados.

Art. 307 .- Las calificaciones trimestrales de los alumnos serán entregados por los profesores guías de curso, a los padres o representantes, dentro de los ocho días posteriores a la realización de la junta de curso.

Art. 308 .- Los exámenes atrasados del primero y segundo trimestre se recibirán previa justificación y autorización del Rector, hasta treinta días antes del nuevo examen trimestral; y, los del tercer trimestre, dentro de los 15 días

siguientes a la fecha su finalización.

Art. 309 .- El director provincial de educación y cultura autorizará la realización de exámenes del tercer trimestre, hasta con quince días de anticipación a las fechas determinadas oficialmente, por solicitud de los alumnos que deban ausentarse del país o por razones de salud o cambio de domicilio, previa comprobación documentada.

Art. 310 .- La promoción de los alumnos de nivel medio se sujetará a las siguientes normas:

- a) Serán promovidos al curso inmediato superior, los alumnos que en los tres trimestres hubieren obtenido, por lo menos 40 puntos en cada área o asignatura; exonerándose así, de un examen adicional; para efectos de promedio, se hará constar una cuarta nota, igual al promedio obtenido en los tres trimestres; en el caso de los no exonerados, la cuarta nota corresponde a la del examen supletorio.
- b) Los alumnos que en los tres trimestres obtuvieron de 25 a 39 puntos deberán rendir una prueba acumulativa de carácter objetivo, aprobada previamente por La Junta de Area y el Vicerrector, en un plazo

de al menos 15 días después de haberse notificado las calificaciones de los tres trimestres

- c) No serán promovidos al curso inmediato superior, los alumnos que en los tres trimestres hubieren obtenido una suma inferior a 25 en una o mas asignaturas; tampoco serán promovidos aquellos que al presentarse al examen supletorio, no alcanzaren la nota mínima exigida según su puntaje anual.

- d) Los alumnos que hayan alcanzado de 25 a 29 puntos deberán obtener en el examen supletorio la nota mínima de 16 sobre 20; los que obtuvieren un puntaje de 30 a 34, la calificación mínima de 14; y los que alcanzaren un puntaje de 35 a 39 la calificación mínima de 12.

CUADRO EXPLICATIVO DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES

PARA LA PROMOCION EN EL NIVEL MEDIO

Puntaje	Promedio tres Trimestres	Nota mínima examen Supletorio	Promedio final Necesario
46	15	-	-
45	15		
44	15		
43	14	09	12
42	14	09	12
41	14	09	12
40	13	10	12
39	13	10	12
38	13	10	12
37	12	11	12
36	12	11	12
35	12	11	12
34	11	12	12
33	11	12	12
32	11	12	12
31	10	13	12
30	10	13	12
29	10	13	12
28	09	14	12
27	09	14	12
26	09	14	12
25	08	15	12
24	08	15	12
23	08	15	12

Art. 311 .- Todo valor de 0.50 o mas, será aproximado a la unidad inmediata superior.

Art 312 .- La secretaria de cada establecimiento publicará los cuadros de calificaciones anuales, en un plazo máximo de 8 días, a partir de la fecha de realización de la junta de curso.

Los cuadros de calificaciones anuales deberán ser publicados bajo la responsabilidad del secretario del establecimiento y con el visto bueno del Vicerrector.

Art. 313 .- El padre o representante del alumno podrá solicitar al rector la revisión de las notas de los exámenes trimestrales, dentro de los ocho días posteriores a la notificación de las calificaciones.

El rector designará una comisión para la rectificación. El padre o representante podrá apelar, en última instancia, ante el director provincial de educación y cultura, dentro de los 15 días posteriores a la notificación de la recalificación, quien delegará a un plantel para la revisión correspondiente. Esta nota será definitiva.

Art. 314 .- Los exámenes supletorios serán receptados por una sola vez, después de 15 días de la fecha de notificación de los cuadros de calificaciones anuales. Cuando por razones debidamente justificadas, un alumno no pudiere presentarse a los exámenes supletorios, el Rector autorizará la recepción de dichos exámenes, en la primera semana del periodo de matrículas del año escolar siguiente.

Art. 315 .- Los alumnos que hubieren aprobado el curso, recibirán el correspondiente certificado de promoción, requisito indispensable para ser matriculados en el curso inmediato superior.

En dicho documento constará el promedio que determinará la aprobación de cada área o asignatura, según se trate del ciclo básico o diversificado, de conformidad con lo dispuesto en los literales a) y b) del art. 310; el promedio global de aprovechamiento, y el de disciplina.

Art. 316 .- La junta de directores de área estudiará los índices de suspensión, repetición y deserción, en cada curso y asignatura y adoptará las medidas pedagógicas apropiadas.

Art. 317 .- Los colegios particulares remitirán al régimen escolar provincial, para su registro y legalización :

- a) Los cuadros de calificaciones trimestrales y de promociones, dentro de los 15 días posteriores a la terminación del año escolar;
- b) Los certificados de promoción; y

c) Los títulos, como requisito previo para la refrendación.

los colegios particulares, sean éstos Laicos o Confesionales, que tuviesen una actividad ininterrumpida por mas de 75 años, podrán legalizar los documentos enunciados en los literales a) y b) . El Rector y el Secretario de estos planteles suscribirán tales documentos.

Los documentos legalizados en los colegios particulares tienen valor oficial para los fines constantes en el presente reglamento

C A P I T U L O I I

Planificación del análisis de oportunidades para las Instituciones de nivel medio Fiscales y particulares

2.1 .- Documentos del usuario con la petición de servicio a las Instituciones Educativas.

Ver anexo No.- 001 - 002

2.2 .- Relación del personal INFORMATICO-USUARIO

La relación existente entre el personal informático usuario ligado al proyecto es la siguiente:

Secretaria general :

Funciones:

Llevar archivos del colegio

Emitir certificados legales

Trámites legalización de documentos

Manejo del computador nivel de

acceso 1:

Ingreso de calificaciones

Auxiliar de Secretaria 1 :

Funciones:

Apoyo a secretaria

Reemplazo de la Secretaria

Manejo de computador nivel de acceso

Ingreso de datos generales

2.3 .- Entrevistas a los departamentos:

A .- Rectorado.

B .- Vicerrectorado.

C .- Secretaria.

D .- Colecturia.

E .- Inspección general.

F .- Dirigentes de curso.

G .- Juntas de profesores.

H .- Orientación.

2.4 .- Estudio de las actividades de las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

Las instituciones educativas tanto fiscales como particulares tienen las siguientes actividades y funciones.

2.4.1 .- Actividades de la Institución Educativa Fiscal.

La educación técnica formará profesionales capacitados para incorporarse al mundo del trabajo, de conformidad con los requerimientos del desarrollo socio-económico del país, permitiéndoles, a la vez, proseguir su formación en el nivel superior.

La educación técnica se realizará en los establecimientos de nivel medio de ciclo diversificado.

Los institutos técnicos superiores son establecimientos destinados a la formación de profesionales técnicos de nivel intermedio, en las ramas de la producción, de bienes y servicios.

Estos establecimientos pueden tener el ciclo básico, de tres años; el diversificado, de tres años; y, el ciclo de especialización post-bachillerato, de dos años.

El ministro de Educación y cultura expedirá el reglamento especial para normar el funcionamiento de estos establecimientos.

2.4.2 .- Actividad de la Institución Educativa Particular.

Los establecimientos particulares son los que pertenecen a personas naturales o jurídica de derecho privado, así como los

que se establezcan como tales en virtud de convenios internos e internacionales.

Los establecimientos particulares se regirán, para su funcionamiento, por lo prescrito en la ley de educación, este reglamento y lo establecido en convenios o disposiciones especiales y en el reglamento interno de estos establecimientos.

Los establecimientos particulares adoptarán la nomenclatura oficial del sistema educativo; aplicarán los planes y programas de estudios oficiales y utilizarán formularios, registros y más documentos puestos en vigencia por el Ministerio.

Cualquier cambio o innovación que se quiera introducir en los elementos curriculares, deberá contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación y Cultura de cada jurisdicción.

2.4.3 .- Organización de las Instituciones Educativas Fiscal Y Particular.

Ver anexo No.- 003

2.4.4 .- Funciones de las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

EL RECTOR .-

- . _ El rector es la primera autoridad y el representante oficial del establecimiento. Son deberes y atribuciones del Rector:
- . - Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias y mas disposiciones impartidas por las autoridades competentes;
- . _ Administrar el establecimiento, y responder por su funcionamiento y por la disciplina, dentro del plantel y fuera de él;
- . _ Ejercer o delegar la supervisión pedagógica, de conformidad con el reglamento interno;

- ._ Permanecer en el establecimiento durante el desarrollo de la jornada de trabajo. En los establecimientos de doble jornada, el rector distribuirá su tiempo de conformidad con las disposiciones del reglamento interno;
- ._ Vincular la acción del establecimiento con el desarrollo de la comunidad;
- ._ Presidir el consejo directivo y la junta general;
- ._ Promover y participar en acciones de mejoramiento de la educación actualización y desarrollo profesional del personal docente y administrativo;
- ._ Presentar al director provincial de educación y cultura el plan institucional, el informe anual de labores y el cuaderno de distribución de trabajo;
- ._ Legalizar los documentos oficiales que son de su responsabilidad y suscribir, conjuntamente con el secretario, los títulos que confiere el establecimiento;
- ._ Admitir nuevos alumnos, de acuerdo con las disposi-

ciones reglamentarias correspondientes;

- .- Declarar aptos para presentarse a los exámenes de grado, a los alumnos que hubieren cumplido con los requisitos correspondientes;
- ._ Autorizar las matriculas extraordinarias y la recepción de exámenes, de conformidad con este reglamento;
- ._ Designar tribunales para la defensa de los trabajos de investigación o demostración de los trabajos prácticos y para la recepción de los exámenes de grado;

EL VICERRECTOR

- .- Es la segunda autoridad del establecimiento. Son deberes y atribuciones del vicerrector:
- .- Asumir el rectorado en ausencia del titular;
- .- Responsabilizarse de la planificación, evaluación y desarrollo académico y pedagógico del establecimiento, en coordinación con el rector;

- .- Presidir la junta de directores de área;
- .- Asesorar al rector en asuntos técnicos y administrativos;
- .- Coordinar y supervisar el trabajo de las comisiones especiales designadas por el rector o el consejo directivo;
- .- Informar periódicamente al rector y al consejo directivo del cumplimiento de sus funciones;
- .- Ejecutar otras acciones delegadas por el rector o señaladas en el reglamento interno del plantel;
- .- Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias y más disposiciones impartidas por el rector y los organismos competentes;

INSPECTOR GENERAL

- .- Son deberes y atribuciones del inspector general;
- .- Participar en la ejecución del plan institucional;
- .- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y más disposiciones impartidas por las autoridades

del establecimiento;

- .- Mantener el orden y la disciplina de los alumnos;
- .- Organizar y controlar la labor de los inspectores de curso;
- .- Controlar la asistencia del personal docente, administrativo y de servicio e informar diariamente al rector, de las novedades que se presentaren;
- .- Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación moral y cívica de los alumnos;
- .- Mantener buenas relaciones con las autoridades, personal administrativo y de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad;
- .- Comunicar oportunamente las disposiciones impartidas por las autoridades superiores, al personal docente, alumnado y padres de familia;
- .- Cumplir las comisiones y disposiciones impartidas por las autoridades del establecimiento;

- .- Llevar los registros de asistencia de los profesores, personal administrativo y de servicio, así como organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos;
- .- Orientar al personal de inspección en el manejo de libros, formularios y más documentos concernientes a la actividad escolar

JUNTA DE PROFESORES DE AREA

- .- Son deberes y atribuciones de la junta de profesores de área;
- .- Elaborar su plan de trabajo y ponerlo a consideración de la junta de directores de área;
- .- Formular los objetivos curriculares, seleccionar los contenidos programáticos, la metodología y los instrumentos de evaluación, de acuerdo con las condiciones socio-educativas y culturales en las que se realiza el proceso educativo;
- .- Coordinar la planificación didáctica dentro del

área, de conformidad con las orientaciones impartidas por los niveles superiores;

- .- Controlar y evaluar la adaptación y la ejecución de los programas de estudio;
- .- Diseñar procesos didácticos de recuperación pedagógica para los alumnos con dificultades de aprendizaje ;
- .- Unificar criterios y procedimientos de evaluación y aprendizaje y analizar los resultados obtenidos en pruebas, exámenes y otros medios que utilice cada profesor;
- .- Preparar y aplicar, en coordinación con el departamento de orientación y bienestar estudiantil, pruebas de diagnóstico;

PROFESORES GUIAS DE CURSO

- .- Son deberes y atribuciones de los profesores guías de curso:
 - !
 - !
- .- Coordinar la labor de los profesores y alumnos de

curso y la participación, padres de familia y personal de inspección, para alcanzar los mejores resultados en el proceso educativo;

- .- Planificar, ejecutar y evaluar su trabajo con la colaboración del departamento de orientación y bienestar estudiantil y la inspección;
- .- Cooperar con el desarrollo de las actividades de asociación de clase y estimular la participación de los alumnos en actividades académicas, deportivas y sociales;
- .- Colaborar en la solución de los problemas estudiantiles ;
- .- Establecer mecanismos de comunicación con los padres de familia para tratar asuntos relacionados con la disciplina y el aprovechamiento de los alumnos;
- .- Planificar, organizar y participar en las excursiones estudiantiles, de acuerdo con las normas reglamentarias;

- .- Cumplir las demás funciones que le fueren señaladas por las autoridades del establecimiento y las determinadas en el reglamento interno.

INSPECTORES PROFESORES

- .- Son deberes y atribuciones de los inspectores profesores;
- .- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias y las que impartan las autoridades del establecimiento;
- .- Concurrir al establecimiento 15 minutos antes del inicio de las jornadas y permanecer hasta 15 minutos después de concluidas las mismas;
- .- Desarrollar acciones tendientes a orientar el comportamiento de los alumnos y ofrecer ayuda para la solución de los problemas individuales o de grupo;
- .- Ofrecer la información necesaria al departamento de orientación y bienestar estudiantil, a los profesores guías y a los docentes en general;

- .- Cuidar de la seguridad e integridad de los alumnos, dentro y fuera del establecimiento, mientras se hallen a su cargo;
- .- Atender los reclamos de los alumnos y tomar las medidas conducentes para la solución de los mismos;
- .- Desplegar todas las actividades encaminadas a crear un ambiente de simpatía, confianza, cordialidad, cooperación, respeto mutuo, así como hábitos de trabajo y buenos modales;
- .- Llevar los libros, registros, formularios y más documentos oficiales concernientes a la actividad escolar, en sus respectivos cursos;
- .- Atender a los padres de familia e informarles oportunamente acerca del comportamiento de sus hijos;
- .- Desarrollar actividades con los alumnos, cuando falte un profesor.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

- .- La orientación es sustancial al proceso de formación de los alumnos y se organizará en los establecimientos de todos los niveles y modalidades del sistema;
- .- En los establecimientos del nivel medio, los servicios de orientación y bienestar estudiantil estarán a cargo del departamento correspondiente, integrado así: el orientador que lo dirige, un médico, un trabajador social y otros profesionales necesarios;
- .- En los establecimientos de nivel medio, en los cuales hubiere dos o más profesores orientadores, el consejo directivo designará, de entre ellos, al coordinador del departamento, quien durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido;
- .- Las funciones de profesor-orientador serán ejercidas, exclusivamente, por profesionales en psicología educativa y orientación;
- .- La organización y funcionamiento de este departamento, así como los deberes y atribuciones de sus

integrantes, serán establecidos en un reglamento especial.

SECRETARIA .-

- .- La secretaría estará desempeñada por un profesional del ramo y tendrá los siguientes deberes y atribuciones:
- .- Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva. En caso de infracción, el secretario, será sancionado de acuerdo con la ley.
- .- Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística en el archivo del establecimiento;
- .- Tramitar la correspondencia oficial y llevar un registro de ingresos y egresos de la misma;
- .- Conferir, previo decreto del rector, copias y certificaciones;

- .- Suscribir, en base a las disposiciones reglamentarias y conjuntamente con el rector, los documentos de carácter estudiantil;
- .- Realizar las convocatorias escritas, de acuerdo con las indicaciones del rector;
- .- Recopilar y conservar debidamente organizados, los instrumentos legales que regulan la educación, tales como: leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos, circulares, planes, y programas de estudio;
- .- Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional;
- .- Cumplir las demás obligaciones determinadas en la ley y los reglamentos, y por las autoridades del establecimiento;

COLECTURIA

- .- Son deberes y atribuciones del colector:
- .- Cumplir con las leyes y reglamentos pertinentes y responsabilizarse de los bienes y recursos presupuestarios del establecimiento;

- .- Participar en la elaboración de la proforma del presupuesto;
- .- Atender oportunamente los egresos que sean debidamente justificados, así como recaudar con diligencia los fondos y asignaciones del establecimiento;
- .- Presentar al consejo directivo o al rector informes sobre el estado financiero y las necesidades presupuestarias, mensualmente o cuando fuere solicitado
- .- Suscribir, conjuntamente con el rector, cheques y comprobantes de pago;
- .- Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles;
- .- Participar en la elaboración de los inventarios del establecimiento y en las actas de entrega-recepción;
- .- Cumplir las demás obligaciones puntualizadas en la ley, el reglamento interno y más disposiciones emanadas de las autoridades del establecimiento.

2.4.5 .- Numero de empleados por departamento..

A .- Institución Educativa Fiscal :

Rectorado .-

Vicerrectorado .-

Inspección General .-

Juntas de Profesores de Area .-

Profesores Guías de Curso .-

Inspectores profesores .-

Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil

Secretaria .-

Colecturía .-

B .- Institución Educativa Particular :

Rectorado .-

Vicerrectorado .-

Inspección General .-

Juntas de Profesores de Area .-

Profesores Guías de Curso .-

Inspectores profesores .-

Departamento Orientación y Bienestar Estudiantil

Secretaria .-

Colecturía .-

2.5 .- Análisis de documentos y su relación con los entrevistados.

DOCUMENTO No. 01 : COPIA DE MATRICULA

GENERA : Secretaria
MEDIOS A UTILIZAR : Datos Informativos personal
PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO: Secretaria
UTILIZACION : Certifica la matricula del alumno en el establecimiento
FRECUENCIA : Inicio del año lectivo

DOCUMENTO No. 02 : CUADRO DE NOTAS

GENERA : Docentes
MEDIOS A UTILIZAR : Nombres de c/u del alumnado con sus respectivos aportes trimestrales
PERSONA O DEPARTAMENTO DESTINATARIO: Secretaria
UTILIZACION : Cuadros trimestrales de calificación
FRECUENCIA : Trimestral

DOCUMENTO No. 03 : BOLETIN TRIMESTRAL

GENERA : Inspección General
MEDIOS A UTILIZAR : Notas de Reporte y promedios trimestrales obtenidos por el alumno.
PERSONA DESTINATARIO: : Representante del alumno
UTILIZACION : Resumen del rendimiento del representado.
FRECUENCIA : Trimestral

DOCUMENTO No. 04 : ORIGINAL LIBRO DE NOTAS

GENERA : Secretaria
MEDIOS A UTILIZAR : Datos individuales del rendimiento respectivo trimestrales y finales
PERSONA DESTINATARIO: : Secretaria
UTILIZACION : Cuadros finales de notas
FRECUENCIA : Fin de año lectivo

DOCUMENTO No. 05 : CERTIFICADOS DE PROMOCION

GENERA : Secretaria
MEDIOS A UTILIZAR : Datos personales con sus respectivos promedios finales y su equivalencia
PERSONA DESTINATARIO : Estudiante
UTILIZACION : Certifica la aprobación del año escolar
FRECUENCIA : Al final de año

DOCUMENTO No. 06 : ACTAS DE GRADO

GENERA : Secretaria
MEDIOS A UTILIZAR : Promedios globales del primero al sexto curso.
PERSONA DESTINATARIO: : Dirección de Estudios
UTILIZACION : Documento de respaldo emitido por la institución en el que acredita el haber aprobado la educación media.
FRECUENCIA : Anual

DOCUMENTO No. 07 : COPIA DEL ACTA DE GRADO

GENERA : Secretaria legalizado por la
Dirección de Estudios.

MEDIOS A UTILIZAR : Promedios globales del primero
al sexto curso.

PERSONA DESTINATARIO : Alumno

UTILIZACION : Documento de respaldo emitido
por la institución en el que
acredita el haber aprobado la
educación media.

FRECUENCIA : Anual

DOCUMENTO No. 08 : PASE DE COLEGIO

GENERA : Secretaria por solicitud del
estudiante.

MEDIOS A UTILIZAR : Documentos Secretaría

PERSONA DESTINATARIO : Alumno

UTILIZACION : Trámite que debe realizar el
alumno para su traslado a otra
institución educativa.

FRECUENCIA : Indeterminada

DOCUMENTO No. 09 : CERTIFICADO DE CONDUCTA

GENERA : Secretaria por solicitud del
estudiante

MEDIOS A UTILIZAR : Documentos Secretaría

PERSONA DESTINATARIO : Alumno

UTILIZACION : Documento que acredita la con-
ducta que el estudiante ha ob-
tenido durante su permanencia
en la institución.

FRECUENCIA : Indeterminada

C A P I T U L O I I I

Estudio y determinación de las características de los procesos en las Instituciones Fiscales y Particulares.

3.1 .- Análisis de los flujos de información por cada proceso.

Ver anexos No. 04 al 08

3.2 .- Crítica del sistema existente en las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

Para las Instituciones se establece un diagnostico para determinar aquellos defectos y cualidades en los procesos que se realizan manualmente y que involucran al proceso escolástico:

3.2.1 .- Síntesis de anomalías constatadas y definición del problema.- Antecedentes.

En los actuales momentos todos los procesos que tienen alguna relación con aspectos inherentes al manejo de datos escolásticos, tanto en las Instituciones fiscal y Particular, se encuentran dispersos en una serie de aplicaciones que al final resultan difíciles de manipular manualmente, desarrollando en un desperdicio de tiempo y un papeleo de proporciones considerables.

El detalle de la situación confirma lo antes citado, se presenta a continuación los documentos que son básico en cada una de las Instituciones:

- .- Obtención de matriculas a nivel de datos personales;
- .- Copia de matricula;
- .- Listados de alumnos;
- .- Manejo de notas parciales ;
- .- Manejo de notas trimestrales;
- .- Cuadros trimestrales;
- .- Certificados de promoción;

- .- Manejo de notas finales ;
- .- Evaluación de fin de año;
- .- Actas de grado;
- .- Cuadros finales.

Para cada uno de estos procesos antes mencionados, se hace necesario trabajar con una serie de actividades manuales que se vienen realizando de hace mucho tiempo y que no responden a las necesidades actuales, en estas circunstancias surgen problemas de características relevantes:

- .- Uno de los problemas encontrados es el espacio físico que ocupa la información.
- .- La manipulación de la información resulta lenta por su manejo manual tomando en consideración que la institución abarca un número considerable de documentos-alumno.
- .- dificultad en el acceso a la información, así como la realización de procesos repetitivos que resultan molestos para el departamento de secretaría.

3.2.2 .- Recomendación informática.

Desarrollar un sistema de información para el proceso escolástico de las instituciones educativas Fiscal y Particular, tal que satisfaga todos los requerimientos del usuario, minimice todos los procesos manuales y se llegue a una mejor utilización del recurso computacional disponible.

El sistema a desarrollarse permitirá al usuario manejar la información de forma interactiva, siendo el usuario quien tendrá la responsabilidad de la información contenida en los archivos, así como también ordenar la ejecución de todos los procesos finales.

3.2.3 .- Requerimientos del usuario.

- .- Sustituir los cálculos y procesos manuales por otros automatizados;
- .- disponer de mayores facilidades para consultar y actualizar la información escolástica;
- .- Interrelacionar todos los procesos en un sistema informático;

- .- Facilitar consulta e información de años pasados al instante.

- .- Seguridades de acceso a la información a través de claves asignadas a los usuarios.

- .- Fácil obtención de reportes a impresora según requerimientos

C A P I T U L O I V

Objetivos de la solución Informática para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

El departamento de secretaria que interviene directamente en la funcionalidad de la institución: Es el encargado de llevar los libros, registros, formularios oficiales y además es el encargado de organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento. Por estas razones el departamento se ha visto afectado debido a gran cantidad de información que está obligado a llevar manualmente.

Las consideraciones que se han tomado en base a las necesidades del departamento de secretaria están determinadas por el usuario y el equipo del proyecto en los siguientes puntos:

- .- Disminuir tiempos de procesos: Matriculación, certificados de matrícula, control de notas, libretas trimestrales, libretas finales, certificados de promoción, cuadros finales, actas de grado, etc;

- .- Obtener información oportuna sobre la evaluación de cada uno de los estudiantes de las instituciones;
- .- Disminución de manejo de información en lo referente a papeleo;
- .- Fácil obtención de reportes al momento de requerirlos: Certificados, Libretas parciales, libros índices, copias de matriculas, certificados de Promoción, cuadros finales, etc;
- .- El sistema de calificación del proyecto informático a instalarse en la institución se lo manejará en base a parámetros globales que podrán ser manipulados directamente por el usuario del sistema;
- .- Para mayor facilidad el trato de materias y cursos tendrán la facilidad de manejarse en una forma global que serán manejadas de acuerdo a las necesidades de la institución educativa.
- .- Asignar niveles de usuario para mayor protección de la información contenida en el sistema.
- .- Acceso a información de años anteriores.

4.1 .- Alternativas de solución .- PRIMERA

Esta alternativa estará encaminada a la realización de un proyecto informático de acuerdo a las necesidades actuales logrando la optimización de los datos y obtener una reducción en tiempos para los distintos procesos de secretaria (entrega-recepción de documentos) planteados en los objetivos generales a los cuales se quiere llegar.

El material informático necesario tendrá el mínimo de requerimientos por motivos de costos. La alternativa planteada estará limitada a las especificaciones de software y hardware, que la institución apruebe para la solución informática.

4.1.1 .- Recurso personal [primera]

- .- Una persona delegada por el instituto superior técnico Hispano América que sirva de guía del proyecto informático a desarrollarse.

- .- Una persona encaminada a dirigir el proyecto informático;

- .- Una persona encaminada al asesoramiento del proyecto informático.

- .- Un equipo compuesto por dos analistas y programadores para la fase de análisis e instrumentación del proyecto informático.

4.1.2 .- Recurso material [primera]

- .- Un computador compatible con IBM :
- Microprocesador 8286
- Memoria RAM 1 Mb
- Disco duro 40 MB de capacidad de almacenamiento
- Monitor monocromático, tarjeta hércules
- Dos pórticos seriales LPT1, LPT2
- Floppy drives 5 1/4, 3 1/2 DD
- .- Una impresora con las siguientes características:
- Impresora bidireccional
- 132 columnas
- Capacidad de comprimir o expandir caracteres
- Dos tipos de letra
- 290 CPS de velocidad

4.1.3 .- Planificación de tiempos [primera]

Ver anexo No. 09

4.1.4 .- Costos de personal [primera] .

Ver anexo No. 10

4.1.5 .- Costos materiales [primera] .

Ver anexo No. 11

4.1.6 .- Costos de suministros [primera] .

Ver anexo No. 12

4.2 .- Alternativa de solución .- SEGUNDA

Esta encaminada a la realización de un proyecto informático con una proyección de más futuro:

Dicha alternativa contará con material informático de acuerdo al software y hardware que se encuentre vigente en la tecnología actual con técnicas de programación más especializadas para este tipo de necesidades, logrando mayor cantidad de

almacenamiento de información y menor tiempo de respuesta.

La alternativa expuesta no influye ninguna reorganización a nivel personal dentro del departamento de secretaria.

La alternativa planteada no estará limitada a especificaciones de software ni hardware para la solución informática en el departamento de secretaria

4.2.1 .- Recurso personal SEGUNDA

- .- Una persona delegada por el instituto superior técnico Hispano América que sirva de guía del proyecto informático a desarrollarse.
- .- Una persona encaminada a dirigir el proyecto informático;
- .- Una persona encaminada al asesoramiento del proyecto informático.
- .- Un equipo compuesto por dos analistas y programadores para la fase de análisis e instrumentación del proyecto informático.

4.2.2 .- Recurso material alternativa .- SEGUNDA

- .- Un computador compatible con equipos IBM :
- .- Microprocesador 8386 Memoria RAM 2 Mb o mas
- .- Disco duro 40 MB o mas
- .- Monitor monocromo, ó tarjeta de gráficos
- .- Dos pórticos seriales LPT1, LPT2
- .- Floppy drives 1.2 MB - 1.44 MB HD
- .- Una impresora con las siguientes características:
 - .- Impresora bidireccional 132 columnas
 - .- Capacidad de comprimir o expandir caracteres
 - .- Dos tipos de letra
 - .- 300 CPS de velocidad
 - .- Posibilidad de programación en la separación de líneas

4.2.3 .- Planificación de tiempos .- SEGUNDA.

Ver anexo No. 13

4.2.4 .- Costos de personal .- SEGUNDA.

Ver anexo No. 14

4.2.5 .- Costos de materiales .- SEGUNDA.

Ver anexo No. 15

4.2.6 .- Costos suministros .- SEGUNDA.

Ver anexo No. 16

C A P I T U L O V

Análisis funcional del sistema escolástico para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

5.1 .- Planificación de la alternativa seleccionada para las instituciones educativas FISCAL Y PARTICULAR

Ver anexo No. 17

5.2 .- Característica [Formación del equipo].

Dos analistas de sistemas

Dos programadores

Un director para el proyecto informático

Un asesor para el proyecto informático

5.3 .- Objetivos del sistema Escolástico.

Los objetivos para el desarrollo del sistema escolástico se determinan a continuación:

5.3.1 .- Objetivos de Gestión .-

Las necesidades que en la institución educativa tienen la prioridad de ser automatizadas, por el manejo de gran cantidad de información se detalla en los siguientes puntos:

- Controlar el sistema de matriculación a nivel de datos personales.

- Controlar el sistema de notas:
Notas parciales, trimestrales, libro de notas, notas finales, y promedios de 1.ro a 6.to cursos.

- Creación de reportes:
Libretas trimestrales, matriculas, certificados de promoción, cuadro finales, cuadros de calificación trimestrales, cuadros de supletorios.

- Controlar el sistema de calificaciones vigente en la institución educativa con parámetros que el

usuario pueda modificar de acuerdo a la ley de educación.

- Formar un conjunto de información sobre las asignaturas, de esta manera se tendrá una lista con las materias de toda la institución educativa fiscal.
- Formar un conjunto con la información de cada uno de los cursos de la institución educativa fiscal.
- Se formará un conjunto con los datos referentes a la evaluación.
- Controlar el ingreso de usuarios, y se obtendrá acceso a información de años pasados.

5.3.2 .- Objetivos Técnicos.

- Crear un fichero en donde se pueda controlar fácilmente información sobre matrículas y notas solamente la trimestral y la de supletorios, obteniendo así un archivo maestro para el proyecto informático a instalarse.

- . Creación de un fichero en el cual encontraremos información sobre notas mensuales y finalmente la nota trimestral.

- . Creación de un fichero que contenga la información del sistema de calificaciones vigente y que sirva a la vez de tabla de evaluación del proyecto informático.

- . Creación de un fichero de asignaturas, en el cual contará la información de c/u de las materias que esta dentro del plan de estudios de la institución educativa fiscal a tratar en el año lectivo.

- . Creación de un fichero con los datos referentes a c/u de los cursos que forman la institución educativa: Curso, paralelo, sección, asignaturas, especialización, etc.

- . Creación de un fichero con datos referentes a las tres notas trimestrales, supletorios, suma total de notas, y promedio final de rendimiento, las cuales facilitarán información sobre cuadros finales y reportes a utilizar el proyecto informático.

- Creación de un fichero de seguridad donde se almacena información sobre usuarios que tendrán acceso al sistema.
- Al finalizar cada año lectivo se creará un archivo histórico con la información correspondiente

5.4 .- Formulas de calculo .

Proceso Libretas :

Su utilización se realiza trimestralmente.

$$a1 = n1 + n18 + n35 + n52$$

$$a1 = \text{ROUND}((a1/4),0)$$

$$(\text{con1} + \text{con2} + \text{con3} + \text{con5}) / 4 = \text{resultado}$$

$$(f1 + f2 + f3) = \text{faltas}$$

$$(\text{ext1} + \text{ext2} + \text{ext3} + \text{ext4}) / 4 = \text{resaux}$$

Proceso impresión de libretas : Uso trimestral

$$t(i) = m(i) + m(i+17) + m(i+34) + m(i+51)$$

$$\text{tex} = \text{ce} + \text{cf} + \text{cg} + \text{ch}$$

$$\text{tco} = \text{ca} + \text{cb} + \text{cc} + \text{cd}$$

$$p(i) = m(i+68)$$

$$\text{st} = \text{st} + p(i)$$

$$\text{st} = \text{st} + \text{cp}$$

$$\text{round}((\text{st}/\text{s1}),0)$$

Proceso notas finales (trimestrales) formato personal :

$(C1 + C2 + C3) / 3 = \text{RESULTADO}$

$f1 + f2 + f3 = \text{faltas}$

$(\text{aux1} + \text{aux2} + \text{aux3}) / 3 = \text{resaux}$

$t(i) = z(i) + z(i+17) + z(i+34)$

$p(i) = \text{ROUND}((t(i)/3),0)$

$pf(i) = \text{ROUND}((p(i) + z(i+51)),0)$

5.5 .- Estudio de recursos existentes en las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

La institución educativa cuenta con el equipo informático óptimo que satisface con las necesidades de : Capacidad de almacenamiento de la información, velocidad suficiente para manejo de gran cantidad d información, confiabilidad.

En lo que se refiere a recurso personal la institución educativa posee personal con la capacidad suficiente para la manipulación del sistema escolástico.

La institución posee los recursos materiales necesarios para el desarrollo y mantenimiento del sistema a desarrollarse.

5.6 .- Limitaciones y necesidades del nuevo sistema.

Limitaciones:

- .- Los reportes orientados a estadísticas es una de las limitantes para el presente sistema;
- .- Se ha visto la necesidad de el manejo de docentes, siendo uno de los requerimientos para asociar de mejor manera al sistema escolástico al departamento de secretaría con lós precesos escolásticos.

Necesidades:

- .- Obtención de estadísticas (mejor alumno, etc)
- .- Manejo de información referentes a los docentes de la institución.

C A P I T U L O V I

Análisis orgánico del sistema Escolástico para las instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

6.1 .- Esquema del organigrama funcional del sistema escolástico.

Ver anexo N.- 18

6.2 .- Asignación de códigos a los programas.

Ver anexo N.- 19 al 22

6.3 .- Causas para la selección del lenguaje.

El departamento de secretaria, involucra un manejo considerable de información, la cual necesita de agilidad, precisión y confiabilidad. Las bases de datos proporcionan esta facilidad necesaria para el manejo de grandes cantidades de información; la sencillez con la cual trabajan estas bases de datos agilitan la programación de cualquier tipo de

sistemas, dedicando así mayor tiempo a la solución de problemas de programación .

Con las bases de datos se tiene la oportunidad de organizar la información gracias a los archivos de índices (INDEX) que permiten la manipulación directa (acceso directo) a la información.

El lenguaje de programación escogido para el desarrollo del sistema escolástico en la institución educativa fiscal es el FOXPRO, que a mas de trabajar con bases de datos, proporciona los archivos de memoria (MEM) que será de gran utilidad en el desarrollo del sistema.

6.4 .- Cuadernos de carga.

6.4.1 .- Diseño de pantallas .- Anexos del 23 al 35

6.4.2 .- Diseño de registros .- Anexos del 36 al 48

6.4.3 .- Diseño de salidas .- Anexos del 49 al 61

6.5 .- Listado del programa. - anexos del 67 al 00

C A P I T U L O V I I

Manual de usuario para el sistema de Administración Escolástico para Instituciones de Nivel Medio Fiscales o Particulares .

7.1 .- Introducción .

Al presente sistema escolástico para Instituciones de nivel medio Fiscales ó Particulares se lo ha denominado **ESCOLX**, el cual es un administrador de notas [calificaciones], que permite evaluar el rendimiento de cada uno de los estudiantes que forman una Institución Educativa de acuerdo a la Ley de Educación Vigente.

ESCOLX permite crear su propio sistema de evaluación, el mismo que puede ser actualizado si es necesario.

El presente trabajo esta diseñado de tal forma que, cualquier Institución Educativa de 'Nivel Medio' puede hacer uso del mismo; su diseño se basa en **Parámetros Generales**, los cuales permiten crear sus propias asignaturas, los cursos que la

Institución requiera con sus respectivas especializaciones, permite además que el nombre de la Institución sea identificado dentro del

sistema, el mismo que podrá ser modificado si es necesario instalar el sistema en otra institución Educativa.

Con la información necesaria ingresada para los distintos procesos escolásticos, ESCOLX podrá desarrollar los reportes necesarios para la evaluación de los estudiantes, haciendo el trabajo de secretaría más sencillo y practico en las diferentes Instituciones Educativas.

7.2 .- Generalidades de ESCOLX .

El sistema de administración escolástico denominado ESCOLX esta diseñado para instituciones de educación media Fiscales ó Particulares.

7.2.1 .- Requerimientos Hardware .

El rango Hardware soportado por ESCOLX esta limitado por la compatibilidad de estos equipos con IBM; para la aceptable performance se requiere la siguiente configuración mínima :

- .- Microprocesador 80286;
- .- 640 K memoria convencional; memoria adicional(extendida o expandida) puede ser usada;
- .- Tarjeta de gráficos VGA, EGA o Monocromos;
- .- Impresora 1050 o posteriores.

7.2.2 .- Requerimientos Software .

- .- MS-DOS versión 4.0 o posteriores.
- .- Foxpro versión 2.0 ó fox Runtime.

7.2.3 .- Instalación .

Si el usuario está familiarizado con copiar archivos, simplemente copiará el completo contenido del sistema de administración escolástico del disco flexible hacia el apropiado directorio en el disco duro, usando copy ó xcopy. Es recomendable que el usuario instale el sistema de administración escolástico en un directorio previamente creado:

Para la instalación se asumirá como ESCOLX al directorio creado por el usuario [C:\ESCOLX >] y que el diskette denominado A: cuenta con el sistema de administración

escolástico, de no ser este el caso el usuario hará los apropiados cambios desde el sistema operativo [MS-DOS] teniendo así:

```
C:\>MD ESCOLX
```

```
C:\>CD ESCOLX
```

```
C:\ESCOLX>COPY A:*. *   ó   C:\ESCOLX>XCOPY A:*. *
```

El máximo número de archivos que se podrán abrir para la aplicación está limitado por la configuración del MS-DOS determinado por el contenido del **CONFIG.SYS**; para el correcto funcionamiento del sistema de administración escolástico el **CONFIG.SYS** contendrá no menos de **FILES=30 BUFFERS=30**.

El sistema se ejecutará desde **C:\ESCOLX > ESCOLX** <Return>, una vez puesto en marcha el sistema aparecerá la primera pantalla

Ver anexo No.- 23

Con la clave correcta el usuario podrá ingresar al menú principal presente a continuación:

Ver anexo No.- 24

7.3 .- Funciones Principales de Escolx .

7.3.1 .- M A T R I C U L A S [Sección 1]

La manipulación de lo comprendido en esta sección podrá ser realizada por usuarios con nivel de acceso 1; utilizando la tecla [Esc] para salir del modulo.

MATRICULACION.- La matricula podrá ser registrada únicamente con el documento que lo acredite sea este pase de año ó certificado de promoción; así el numero de matricula será asociado a sus datos personales, si la matricula ha sido previamente creada el sistema se encargara de editar la misma pudiendo el usuario manipularla a conveniencia; los datos a ingresar se presentan en la máscara que a continuación presenta el modulo MATRICULACION:

Ver anexo No.- 25

- PROXIMO .- Muestra en pantalla el registro próximo al actual.
- ANTERIOR .- Muestra en pantalla el registro anterior al actual.
- INICIO .- Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL .- Muestra en pantalla el ultimo registro.

- BUSCAR** .- Busca una matricula dada.
- EDITAR** .- Edita los datos correspondientes a la matricula mostrada en pantalla.
- AÑADIR** .- Añade una matricula al archivo.
- BORRAR** .- Borra la matricula mostrada en pantalla

La introducción de datos no presenta dificultad alguna salvo la de intentar digitar un dato superior en numero de caracteres al de espacios previstos, recomendándose que todos los datos ha ingresar deben estar en mayúsculas.

ACTUALIZAR DATOS .- La opción es válida si las matriculas han sido registradas correctamente, el usuario puede escoger entre las alternativas; curso y paralelo en donde el sistema nos da la alternativa de escoger el **CURSO** de los alumnos a actualizar los datos y mas específicamente el **PARALELO**, pudiendo el usuario dejar en blanco este campo si se desea actualizar datos de todos los alumnos de un curso determinado. La opción presenta la máscara siguiente:

Ver anexo No.- 26

PROXIMO .- Muestra en pantalla el registro próximo al actual.

- ANTERIOR** .- Muestra en pantalla el registro anterior al actual.
- INICIO** .- Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL** .- Muestra en pantalla el ultimo registro.
- EDITAR** .- Edita los datos correspondientes a la matricula mostrada en pantalla.
- BUSCAR** .- Busca un nombre especifico en el archivo.

Actualizar datos es una de las opciones mas importantes, aquí el usuario podrá asignar el paralelo, sección, especialidad, ciclo a los alumnos ya matriculados sin estos datos el sistema no trabaja como es debido.

[Esc] para salir de la opción.

IMPRESION DE MATRICULAS .- El usuario tendrá la posibilidad de escoger el **CURSO** de los alumnos a imprimir la matricula y mas especificamente el **PARALELO** (en blanco si desea todos). La opción presenta la siguiente pantalla:

Ver anexo No.- 27

- PROXIMO** .- Muestra en pantalla el registro próximo al actual.
- ANTERIOR** .- Muestra en pantalla el registro anterior al

actual.

- INICIO** .- Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL** .- Muestra en pantalla el ultimo registro.
- REPORTE** .- Imprime la matricula mostrada en pantalla.
- BUSCAR** .- Busca un nombre especifico en el archivo.

Si la opción escogida es **BUSCAR**, cursor se sitúa en posición de recibir el numero de matricula del que se ha escogido realizar la impresión; ingresado el numero presione [**Return**] desplegándose inmediatamente el resto de datos correspondientes a la matricula con su respectivo mensaje **IMPRIMO MATRICULA [S/N]**, de ser afirmativa su respuesta se mandara a la impresora un reporte con todos los datos correspondientes a la matricula.

IMPRESION COPIA DE MATRICULA .- El manejo es exactamente igual a la opción **IMPRESION DE MATRICULAS**, lo único en cambiar es el reporte a impresora de la copia de matricula. [**Esc**] para salir de la opción.

A TODA PANTALLA .- Para mayor facilidad del usuario en consultar matriculas se ha creado la opción en la cual se desplegará a toda pantalla los datos correspondientes a cada una de las matriculas contenidas en el archivo, se utilizará

las teclas bidireccionales para mejor visión de datos así como las teclas **Page Up** **Page Down** para control de páginas.

[**Esc**] para salir de la opción.

7.3.2 .- **L I B R E T A S** [Sección 2]

Para la utilización de la presente sección **LIBRETAS** previamente estas deben ser actualizadas desde la opción **ACTUALIZAR LIBRETAS** [ver sección 7]; las libretas deben ser actualizadas una vez al año y después que la totalidad de los alumnos en la institución hayan sido matriculados y cada uno de ellos tenga su respectivo paralelo, sección, especialidad, etc, [ver actualizar datos sección 1]

NOTAS PARCIALES/PERSONALES .- Manipula notas parciales a nivel individual. Solicitada la opción se presentara en pantalla la máscara siguiente:

Ver anexo No. 28

El cursor se sitúa en posición de recibir el número de matrícula, si el usuario necesita ayuda ingresará el cero (0) y de inmediato se podrá escoger el **CURSO** y **PARALELO** apareciendo un listado de los alumnos especificados, si el

paralelo fue un espacio en blanco todos los alumnos comprendidos en **CURSO**

aparecerán en pantalla, los cuales pueden ser manipulados con los cursores y ser seleccionados con la tecla < **ENTER** >.

De otra forma se ingresará el número de matrícula y presionado < **ENTER** > se desplegará en pantalla los datos correspondientes a dicha matrícula (Nombre, paralelo, sección, especialidad, etc). En caso contrario un mensaje de error se presenta en la parte inferior de la pantalla.

E R R O R .-

- .- Uno de los posibles errores.- el curso no estuvo creado previamente. Ver **CURSOS** [Sección].
- .- Otro de los posibles errores puede ser que los datos de la matrícula no han sido actualizados previamente.

Ver **ACTUALIZAR DATOS** [Sección 1] .

Si ningún mensaje de error se ha hecho presente ud. esta listo para ingresar las notas correspondientes a cualquiera

de los tres parciales incluyendo la nota del examen trimestral en donde:

PP.- Primer Parcial ; SP.- Segundo Parcial ;

TP.- Tercer Parcial ; ET.- Examen Trimestral ;

PT.- Promedio Trimestral

Las notas se ingresarán para cada una de las materias presentes a la izquierda de la pantalla, una vez terminado este proceso de ingreso de notas en la parte inferior de la pantalla aparece el mensaje DATOS EXTRAS [S/N] _ ; esto quiere decir que si Ud. el usuario desea introducir notas parciales igual que el proceso anterior pero de asignaturas como conducta, faltas justificadas, faltas injustificadas. Si el usuario ingresa 'N' como respuesta las notas pertenecientes a esta parte constaran como nulas o ceros en los reporte.

NOTA .- La opción permite también actualizar el archivo de libretas de un solo alumno con solo ingresar su numero de matricula respectivo; la opción será útil en caso de haberse realizado la opción **ACTUALIZAR LIBRETAS** y si un alumno es matriculado a ultima hora o simplemente se le ha cambiado de paralelo, sección, especialidad, etc.

NOTAS PARCIALES/GENERAL .- Esta opción al igual que **NOTAS PARCIALES/PERSONAL** manipulan notas trimestrales parciales, con la diferencia que esta opción manipula notas a nivel de curso mientras que la anterior manipula notas a nivel individual además de otras características ya explicadas. Notas parciales/general despliega la siguiente máscara.

Ver anexo No. 29

Los datos correspondientes a **CURSO**, **PARALELO**, **ESPECIALIDAD**, **SECCION**, **CICLO**, deben ser ingresados con mayúsculas para evitar errores en los procedimientos, luego de introducir los datos mencionados pueden generarse dos clases de avisos:

ERROR .- Especialidad - cursos no creados ó archivo no creado; volviendo inmediatamente el cursor a la posición de coger nuevamente los datos. Ver **ACTUALIZAR DATOS** Sección 1.

Debe el usuario tener cuidado ya que los **ERRORES** mencionados pueden provenir de los **PARAMETROS** que deben haber sido creados previamente (**CURSOS** ver sección 6)

Si al ingresar los datos no se ha tenido problema alguno en la parte derecha de esta pantalla aparecerá en una pantalla llamada **MATERIAS** nombres correspondientes a las asignaturas

las cuales podrán ser manipuladas por los cursores llamadas también teclas bidireccionales, una vez seleccionada la asignatura con las teclas direccionales presione <ENTER> de inmediato a la izquierda de la pantalla el usuario podrá ingresar notas correspondientes a:

PP.- Primer Parcial SP.- Segundo Parcial

TP.- Tercer Parcial ET.- Examen Trimestral

PT.- Promedio trimestral; de la asignatura escogida, un mensaje de error se hará presente si se digita un número de matrícula que no pertenezca a curso, paralelo, especialidad, ciclo, mencionados al principio.

Finalizado la introducción de notas de un alumno cualquiera aparecerá el mensaje **DATOS EXTRAS [S/N]**, si la respuesta es afirmando el mensaje podrá introducir datos referentes a conducta faltas, materia extra (asignatura complementaria), a la derecha de las mismas el cursor estará listo para coger datos referentes a los parciales (PP SP TP ET PT).

Para cancelar la opción presione [Esc].

BORRAR MENSUALES .- Tras digitar la opción aparecerá un mensaje de confirmación de opción **BORRAR MENSUALES [S/N]** si la respuesta es afirmativa las notas de todos los parciales serán borrados incluyendo la nota del examen

trimestral permaneciendo en el archivo de LIBRETAS los datos personales de c/u de los alumnos con su respectivo numero de matricula.

El objetivo de esta opción, es permitir la manipulación de las notas en los tres trimestres del año lectivo en las opciones:

NOTAS PARCIALES/INDIVIDUAL y NOTAS PARCIALES/GENERAL.

ACTUALIZAR TRIMESTRAL .- Una vez que las notas parciales del primer trimestre se encuentran en el archivo con su promedio trimestral; el usuario hará uso de opción **ACTUALIZAR TRIM**, la misma que permite archivar la nota definitiva trimestral a un archivo maestro. La máscara que aparecerá en esta opción preguntará **DESEA CONTINUAR [S/N]** y de inmediato el curso y paralelo y el **TRIMESTRE** de los que se desea actualizar las notas, una vez realizado esto con todos los cursos y paralelos existentes en la institución se procederá a borrar mensuales explicada anteriormente, dicha opción dejará en blanco el archivo de libretas, listo para ingresar las notas parciales del segundo trimestre.

Se debe tomar en cuenta que el proceso de actualizar libretas debe ser efectuado luego de la impresión de libretas y cuando sea necesario el ingreso de notas de un nuevo trimestre, el

proceso borrar mensuales tendrá lugar luego de haber actualizado el trimestre en curso. El proceso borrar mensuales tiene como finalidad borrar las notas parciales con su examen trimestral del archivo libretas, una vez borrados estos datos el archivo libretas queda listo para coger las notas de un nuevo trimestre, procediendo de igual manera con los trimestres restantes, segundo y tercer trimestre.

LIBRETA TRIMESTRAL .- La opción permite la impresión de las libretas trimestrales al seleccionar la opción, aparecerá en su pantalla el siguiente mensaje:

```
Curso      ==>>> [REDACTED]
Paralelo   ==>  [REDACTED]
Especialización [REDACTED]
Sección    ==>>> [REDACTED]
Desde [REDACTED] Hasta [REDACTED]
```

Los datos se ingresarán con mayúscula para evitar errores posteriores, el número de impresiones se controlarán por las opciones **DESDE** .- Número de matrícula desde la cual se iniciará la impresión **HASTA** .- Número de matrícula hasta la cual se imprimirá la o las matrículas, al final de la impresión el control volverá al programa.

Para volver al menú principal presione [Esc] .

7.3.3 .- L I B R O D E N O T A S [Sección 3]

La utilización de la SECCION 3 requiere nivel de acceso 2. Para la manipulación de esta sección los trimestres primero, segundo y tercero previamente deben ser actualizados a su tiempo con las opciones vistas en la sección 2 correspondientes la ACTUALIZAR TRIM. La opción también permite la verificación de la actualización de los diferentes trimestres así como la consulta de las notas definitivas trimestrales.

LIBRO DE NOTAS /PERSONAL .- Presenta una pantalla similar a la de NOTAS PARCIALES/PERSONAL de la sección libretas, incluso su utilización es similar con la única diferencia, que la sección libretas manipula notas a nivel de parciales (mensuales) que junto a la nota del examen formaran la nota definitiva trimestral, esto para cada uno de los trimestres. La presente sección 3 manipulará estas notas definitivas trimestrales incluyendo la nota del supletorio.

Una vez ingresado el numero de matricula los datos correspondientes a la misma harán su aparecimiento y en la parte derecha de la pantalla las concebidas materias con sus respectivas notas definitivas trimestrales en donde:

PT.- Primer Trimestre ; ST.- Segundo Trimestre

TT.- Tercer Trimestre ; T .- Total ; P .- Promedio

ES.-Examen Supletorio ; PF.- Promedio Final

La presente opción evalúa el rendimiento del alumno al final de los tres trimestres indicando la nota del examen supletorio con sus respectivos mensajes a la derecha de la pantalla (Aprobado, Supletorio con la nota respectiva, o reprobado),

La nota correspondiente a examen supletorio podrá ser registrada en esta opción, una vez actualizadas las notas, el sistema evaluará el rendimiento del alumno con sus mensajes a la derecha de la pantalla (Aprobado , Reprobado).

Finalmente en la parte inferior izquierda, el mensaje DATOS EXTRAS [S/N] aparece, si la respuesta al mensaje es 'S' las notas correspondientes a asignaturas como: Conducta, Faltas justificadas, Faltas injustificadas podrán ser registradas.

LIBRO DE NOTAS/GENERAL .- Su funcionamiento es similar a **NOTAS PARCIALES/GENERAL** de la sección libretas incluso su utilización es similar, con la única diferencia que las notas a manipular serán:

PT.- Primer Trimestre ; ST.- Segundo Trimestre

Para volver al menú principal presione [Esc] .

GENERACION DE CUADROS .- La opción permitirá actualizar la información disponible al final del año lectivo para los diferentes reportes:

- .- Certificados de promoción
- .- Los diferentes cuadros de publicación
- .- Cierres de años escolares, etc,

Reportes que sin la **GENERACION DE CUADROS** no podrán desarrollarse. El uso de la opción se lo recomienda realizar cuando las notas de exámenes supletorios consten en los archivos correspondientes.

7.3.4 .- R E P O R T E S [Sección 4]

El presente menú de **REPORTES** no presenta complejidad en su utilización, el usuario se guiará por la información que necesita dirigir a la impresora.

7.3.5 .- P A R A M E T R O S [Sección 5]

PARAMETROS GENERALES .- La presente opción despliega una pantalla en donde ud. el usuario podrá ingresar el nombre del

colegio:

para ello, tiene dos líneas de ingreso de datos tras los comentarios NOMBRE DEL COLEGIO; de éstos dependerá que los

futuros reportes a impresora el nombre de colegio o institución este presente en ellos.

Los signos que aparecen luego de cuantitativa y cualitativa (*,+) significa que en la opción crear asignaturas de la presente sección Ud. puede crear una materia que sea calificada cualitativa o cuantitativamente según sea su necesidad con solo añadir al nombre de la asignatura el signo o identificador "*" así : *ASEO,*COMPUTACION, etc.

Este identificador o signo puede ser cambiado a conveniencia en la presente sección. Por último Ud. podrá observar los tres identificadores de Aprobado, Reprobado, Supletorio que aparecen en el transcurso de las operaciones del Sistema de Administración Escolástico.

ASIGNATURAS .- El usuario podrá crear materias cuantas sean necesarias, de acuerdo a las necesidades de la institución, asignándoles un código el cual podrá ser alfabético o numérico y luego el nombre de la asignatura podrá ingresarse,

la cual podrá ser calificada cuantitativa o cualitativamente, será cualitativa si al inicio del nombre de la asignatura se le añade la marca o signo (*) así: *ASEO, *COMPUTACION. El usuario podrá crear, modificar y borrar una asignatura ya creada presionando Esc para abandonar la opción.

CURSOS .- Así como las asignaturas fueron manipuladas, de igual manera los cursos pueden ser creados a disposición del usuario o de acuerdo a los requerimientos de la institución. Se le asignará un código numérico a cada identificador de curso, el cual para evitar errores en futuras operaciones se lo escribirá con mayúsculas así :

CODIGO	=====>	01
CURSO	=====>	PRIMERO
ESPECIALIZACION:		BASICO
ASIGNATURAS	==>	ABCDEFGH

Se ingresará también la especialidad correspondiente al curso que puede ser BASICO para los tres primeros años, COMERCIO, QUIMICO BIOLOGO, ETC. para DIVERSIFICADO. Así para terminar con la opción se ingresará las asignaturas, en el ejemplo cada letra es un código que corresponde a una materia o asignatura creada (ver opción anterior).

La opción permite la modificación, eliminación o creación de

cada uno de los items presentes (Esc) para salir.

EVALUACION .- Permite el ingreso de una tabla la cual evaluará a cada uno de los alumnos al finalizar los tres trimestres y luego de ingresados los exámenes supletorios con las respectivas decisiones de evaluación: Aprobado, Reprobado y Supletorio según sea el caso.

La tabla de evaluación la cual consta en la Ley de Educación vigente es ingresada en esta opción donde PUNTAJE: consta de dos campos numéricos para ingreso de la nota y DECISION: la equivalencia a la nota ingresada esto es Aprobado, Reprobado y Supletorio con su respectiva nota.

ACTAS DE GRADO y COPIA DEL ACTA DE GRADO .- Las opciones permitirán el diseño del texto correspondientes al documento que acredita el acta de grado y la copia del acta de grado; cada institución podrá diseñar sus propios documentos así como sus respectivos textos, los textos estarán limitados por un número determinado de líneas, suficientes para la elaboración de dichos documentos.

SEGURIDADES .- El sistema escolástico permite crear sus propias claves de acceso, las cuales están limitadas a **TRES NIVELES** de usuarios:

NIVEL 1 .- No posee ninguna restricción dentro del sistema escolástico

NIVEL 2 .- Restringido a ingreso de datos personales como Matriculación, etc

NIVEL 3 .- Esta restringido a consultas y reportes

REPORTES DE PARAMETROS .- La opción permite la visualización en pantalla de archivos tales como:

CURSOS .- Visualiza un listado de todos los cursos creados por el usuario.

MATERIAS .- Visualiza la lista de asignaturas creadas.

EVALUACION .- Visualiza la tabla de evaluación

7.3.6 .- A C T A S [Sección 6]

La manipulación de lo comprendido en esta sección podrá ser realizada por usuarios con nivel de acceso 1.

Utilizar la tecla [**Esc**] para salir del modulo.

ACTAS DE GRADO .- La opción permitirá la manipulación de información correspondiente a promedios globales de los

cursos, primero al sexto de cada uno de los alumnos contenidos en los archivos.

La máscara que presenta la opción es la siguiente:

Ver anexo No.- 40

- PROXIMO** .- Muestra en pantalla el registro próximo al actual.
- ANTERIOR** .- Muestra en pantalla el registro anterior al actual.
- INICIO** .- Muestra en pantalla el primer registro.
- FINAL** .- Muestra en pantalla el ultimo registro.
- BUSCAR** .- Busca una acta de grado .
- EDITAR** .- Edita los datos correspondientes a la acta de grado mostrada en pantalla.
- AÑADIR** .- Añade una acta de grado.
- BORRAR** .- Borra el acta de grado mostrada en pantalla

La introducción de datos no presenta dificultad alguna salvo la de intentar digitar un dato superior en numero de caracteres al de espacios previstos, recomendándose que todos los datos ha ingresar deben estar en mayúsculas.

CONSULTAS .- Tras escoger la opción, de inmediato se visualizará en pantalla información correspondiente a las actas de grado con todos sus datos contenidos.

Utilizar la tecla [Esc] para salir del modulo.

IMPRESION ACTAS DE GRADO .- La opción permite realizar un reporte a impresora de las actas de grado, que corresponden a los alumnos matriculados en **SEXTO CURSO** con sus respectivos promedios globales de los cursos comprendidos entre el primero y sexto.

DESDE .- Numero de acta desde la que se iniciará la impresión.

HASTA .- Numero de actas hasta la cual se realizará la impresión.

El usuario podrá imprimir una sola acta de grado con solo digitar en las opciones **DESDE Y HASTA** el mismo numero de acta de grado.

IMPRESION COPIA DE ACTAS DE GRADO .- La manipulación de la presente opción es la misma a la utilizada en impresión de la acta de grado.

7.3.7 .- UTIL [Sección 7]

ORDENAR .- Al seleccionar la presente opción el sistema escolástico comenzará a organizar la información contenida en los diferentes archivos existentes, apareciendo en su pantalla el nombre de los archivos que se están organizando, se recomienda utilizar la opción regularmente, así en los diferentes procesos la búsqueda de la información se realizará en forma ágil y sin problemas.

ACTUALIZAR LIBRETAS .- La presente opción es una de las más importantes dentro del sistema escolástico ya que una vez contenida la información referente a **MATRICULAS** y **ACTUALIZAR DATOS** [Ver sección 1]. Para iniciar el proceso de ingreso de notas parciales y/o trimestrales, el usuario deberá **ACTUALIZAR LIBRETAS**, la misma que consiste en pasar la información almacenada en los archivos de matriculas, a otros archivos que controlarán el proceso de ingreso de notas parciales y/o trimestrales, así los procesos de **LIBRETAS** funcionarán como es debido y sin ningún problema. Una de las recomendaciones que se debe tomar en cuenta es, el proceso de **ACTUALIZAR LIBRETAS** no se debe realizar sin antes haber realizado la matriculación y principalmente la **ACTUALIZACION DE DATOS**.

Presione [Esc] para salir de la opción.

FIN DE AÑO .- Se utilizará la opción al finalizar el año lectivo y cuando el usuario haya realizado los reportes necesarios para finalizar el año escolar, en otras palabras es el ultimo proceso en realizarse dentro del sistema escolástico.

El presente modulo creará un nuevo ciclo escolar con información perteneciente a datos personales: El sistema automáticamente asignará el curso inmediato superior a los alumnos que haya evaluado como **Aprobados** mientras que a los alumnos evaluados como **Reprobados** simplemente mantendrán su curso, toda la información de notas trimestrales y finales se mantendrán en el ciclo anterior. La información perteneciente al nuevo ciclo no posee número de matricula, la cual será ingresada al momento de una nueva matriculación en el presente año lectivo.

La opción **GENERAR CUADROS** [Ver, sección 3], será de gran ayuda ya que evalúa el rendimiento de cada alumno, se recomienda ejecutar la misma antes de realizar **FIN DE AÑO**.

C O N C L U S I O N E S

- .- El presente trabajo práctico ha servido para afianzar el conocimiento adquirido en el área de análisis y programación de sistemas.
- .- Se desarrolló un sistema para ser utilizado por diferentes instituciones educativas que deseen mejorar su sistema de administración escolástica.
- .- Permite una interrelación entre los procesos manuales y los avances informáticos actuales.
- .- Dada la flexibilidad del sistema, el usuario podrá fácilmente adaptarse al recurso computacional desarrollado para el manejo de información escolástica.

R E C O M E N D A C I O N E S

- .- El sistema escolástico es una base para el desarrollo de futuras aplicaciones en el área educacional.

- .- Concientizar al usuario que la flexibilidad que presenta el sistema puede ser aprovechado por otras instituciones educacionales del país.

BIBLIOGRAFIA

LEYES DE :

Educación y Cultura;
Universidades y
Escuelas Politécnicas.

INGENIERIA DE SOFTWARE:

Richard E. Farley, y McGraw-Hill

DBASE III GUIA DEL PROGRAMADOR:

George Tsu-der-Chou

MANUALES:

FOXPROLN

VARIOS AUTORES

C O N T E N I D O

C A P I T U L O I

INTRODUCCION

- 1.1 .- Leyes de educación y cultura. { Apéndice a la tesis, extraído del registro oficial de la promulgación de la ley de Educación }.
- 1.2 .- Sistema de Calificaciones y Notas para Instituciones Fiscales y Particulares.

C A P I T U L O II

Planificación del análisis de oportunidades para la institución de nivel medio Fiscales y Particulares.

- 2.1 .- Documentos del usuario con la petición de servicio a las Instituciones Educativas.
- 2.2 .- Relación del personal INFORMATICO-USUARIO
- 2.3 .- Entrevistas a los departamentos:

- 2.4 .- Estudio de las actividades de las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.
- 2.4.1 .- Actividades de la Institución Educativa Fiscal.
- 2.4.2 .- Actividad de la Institución Educativa Particular.
- 2.4.3 .- Organización de las Instituciones Educativas Fiscal Y Particular.
- 2.4.4 .- Funciones de las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.
- 2.4.5 .- Numero de empleados por departamento..
- 2.5 .- Análisis de documentos y su relación con los entrevistados.

C A P I T U L O III

Estudio y determinación de las características de los procesos en las Instituciones Fiscales y Particulares.

- 3.1 .- Análisis de los flujos de información por cada proceso.
- 3.2 .- Critica del sistema existente en las Instituciones Educativas Fiscal y Particular.

- 3.2.1 .- Síntesis de anomalías constatadas y definición del problema.- Antecedentes.
- 3.2.2 .- Recomendación informática.
- 3.2.3 .- Requerimientos del usuario.

C A P I T U L O IV

Objetivos de la solución Informática para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 4.1 .- Alternativas de solución .- PRIMERA
 - 4.1.1 .- Recurso personal [primera]
 - 4.1.2 .- Recurso material [primera]
 - 4.1.3 .- Planificación de tiempos [primera]
 - 4.1.4 .- Costos de personal [primera]
 - 4.1.5 .- Costos materiales [primera].
 - 4.1.6 .- Costos suministros [primera].
- 4.2 .- Alternativa de solución .- SEGUNDA
 - 4.2.1 .- Recurso personal SEGUNDA
 - 4.2.2 .- Recurso material SEGUNDA
 - 4.2.3 .- Planific. de tiempos SEGUNDA.
 - 4.2.4 .- Costos de personal .- SEGUNDA.

- 4.2.5 .- Costos materiales .- SEGUNDA.
- 4.2.6 .- Costos suministros .- SEGUNDA.

C A P I T U L O V

Análisis funcional del sistema escolástico para las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 5.1 .- Planificación de la alternativa seleccionada para las instituciones educativas FISCAL Y PARTICULAR
- 5.2 .- Característica [Formación del equipo].
- 5.3 .- Objetivos del sistema de Administración Escolástico.
 - 5.3.1 .- Objetivos de Gestión.
 - 5.3.2 .- Objetivos Técnicos.
- 5.4 .- Formulas de calcula .
- 5.5 .- Estudio de recursos existentes en las Instituciones Educativas Fiscales y Particulares.
- 5.6 .- Limitaciones y necesidades del nuevo sistema.

C A P I T U L O I V

Análisis orgánico del sistema Escolástico para las instituciones Educativas Fiscales y Particulares.

- 6.1 .- Esquema del organigrama funcional del sistema de administración escolástico.
- 6.2 .- Asignación de códigos a los programas.
- 6.3 .- Causas para la selección del lenguaje.
- 6.4 .- Cuadernos de carga.
 - 6.4.1 .- Diseño de pantallas
 - 6.4.2 .- Diseño de registros
 - 6.4.3 .- Diseño de salidas.
- 6.5 .- Listado del programa.

C A P I T U L O V I I

Manual de usuario para el sistema de Administración Escolástico para Instituciones de Nivel Medio Fiscales o Particulares .

- 7.1 .- Introducción .
- 7.2 .- Generalidades de ESCOLX .
 - 7.2.1 .- Requerimientos Hardware .
 - 7.2.2 .- Requerimientos Software .
 - 7.2.3 .- Instalación .

7.3 .- Funciones Principales de Escolx .

7.3.1 .- Matriculas.

7.3.2 .- Libretas.

7.3.3 .- Libro de notas.

7.3.4 .- Reportes.

7.3.5 .- Parámetros.

7.3.6 .- Actas.

7.3.7 .- Útil.



Of. No. 1004-10000

Ambato, a 20 de abril de 1961

ASUNTO:

Señor Tuyo.

DIRECCION AMBATO,

DIRECTOR TECNOLOGIA INFORMATICA PUCEP AMBATO

Ciudad

De mi consideración:

En atención a su oficio No. 117 - DFI - PUCEP, del 20 del presente, se permite comunicarle que este Rectorado autoriza realizar el sistema Pascalático con la utilización de las computadoras que el Plantel dispone.

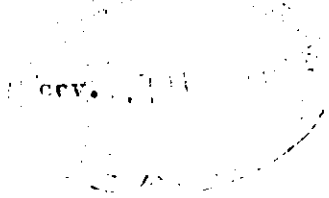
Provecho para solicitarle que, los programas que se elaboran por nuestros técnicos, terminada la práctica sean cedidos de forma gratuita en beneficio del Establecimiento.

Sin otro particular, se suscribo.

Atentamente,

Gra. JUAN G. DEL GUAYÓN

DIRECTORA ENCARGADA



Asunto:

Oficio N° 095-MCPESA

Ambato, a 23 de Abril de 19 92

Señor Tecnólogo
Patricio Icaza
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA
COMISIÓN DE INICIATIVA ESCOLAR DEL ECUADOR
CIBER.-

Mis consideraciones:

Habiendo contestado a su ofc. 5117-DTI-PUCE de fecha 20 de Abril de las corrientes, en la que nos solicita la autorización para realizar el Sistema Escolástico que lo realizarán los alumnos de VI nivel de Informática Sr. Enrique Icaza y Sr. Verzalet Icaza; como tesis de Grado, al respecto debe indicar que el Colegio tiene a gusto autorizar la realización de la Tesis de Grado en nuestro Plantel, solicitándole se nos proporcione los programas y los respectivos manuales técnicos al finalizar el trabajo.

Sin otro particular por el momento me suscribo de Usted, - sin poder reiterarle mis sentimientos de consideración y estima.

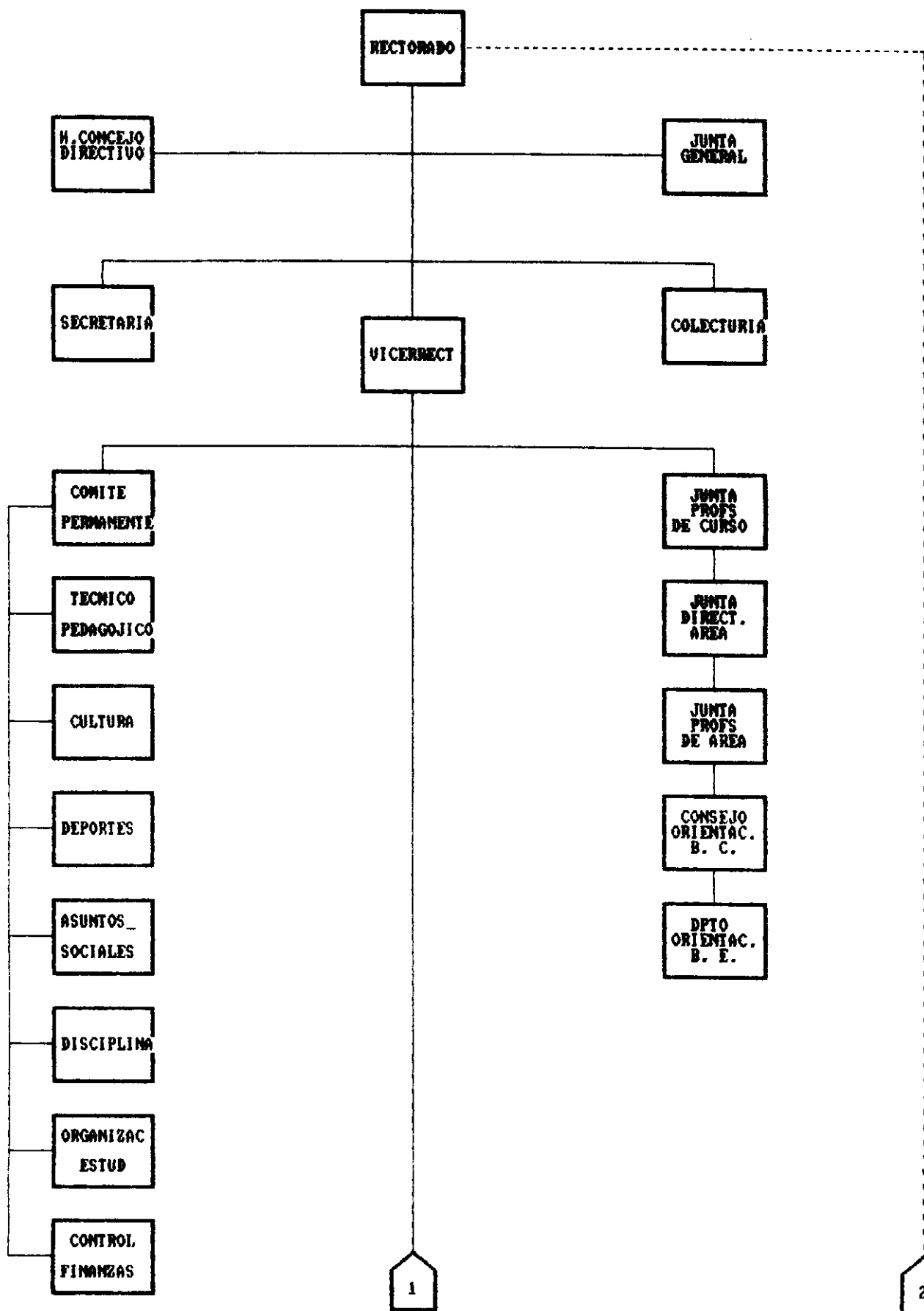
Atentamente,
DIGNO, RESPALDO Y RESPONSA

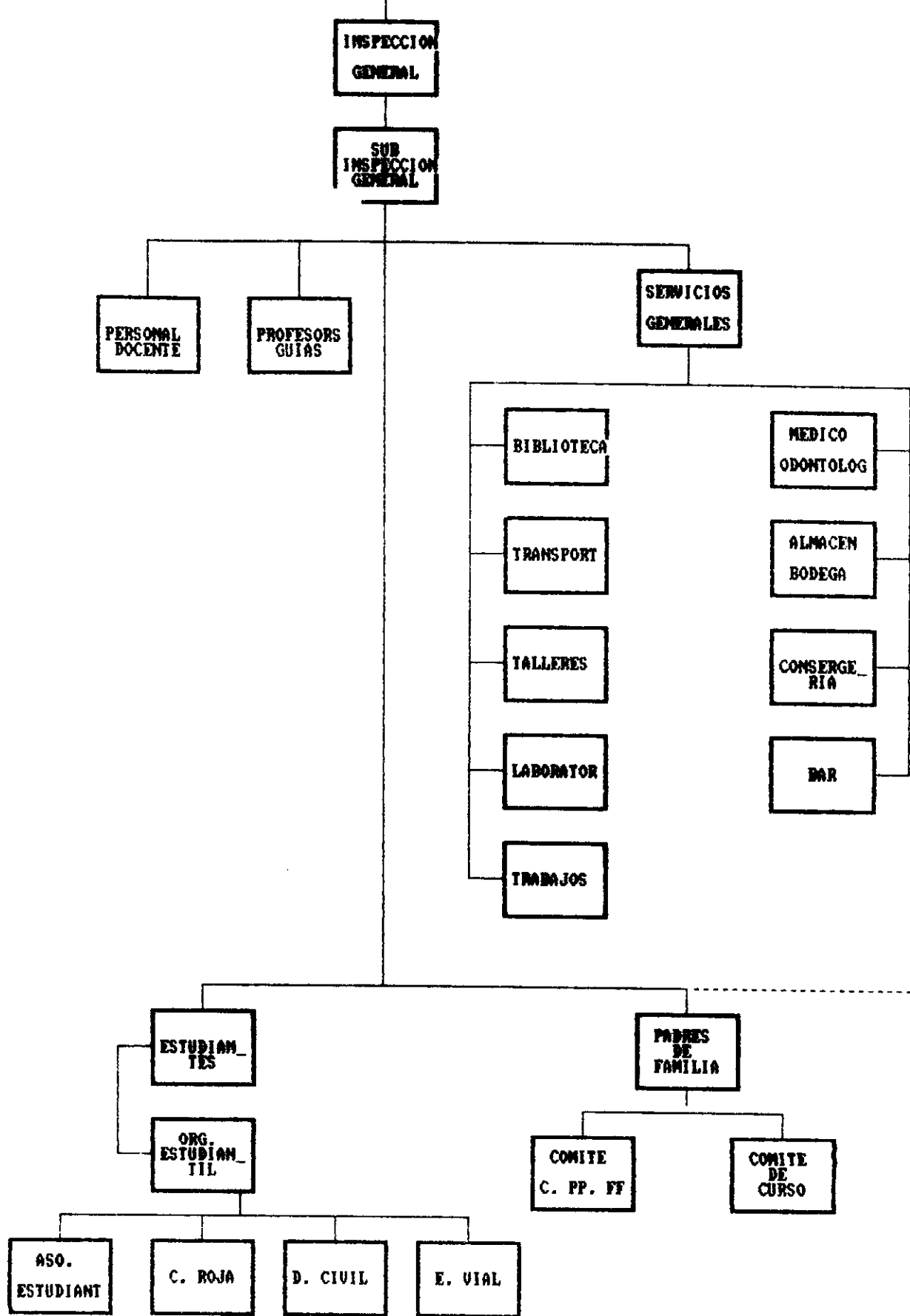
[Handwritten signature]

Dir. Gerente de la
CIBER

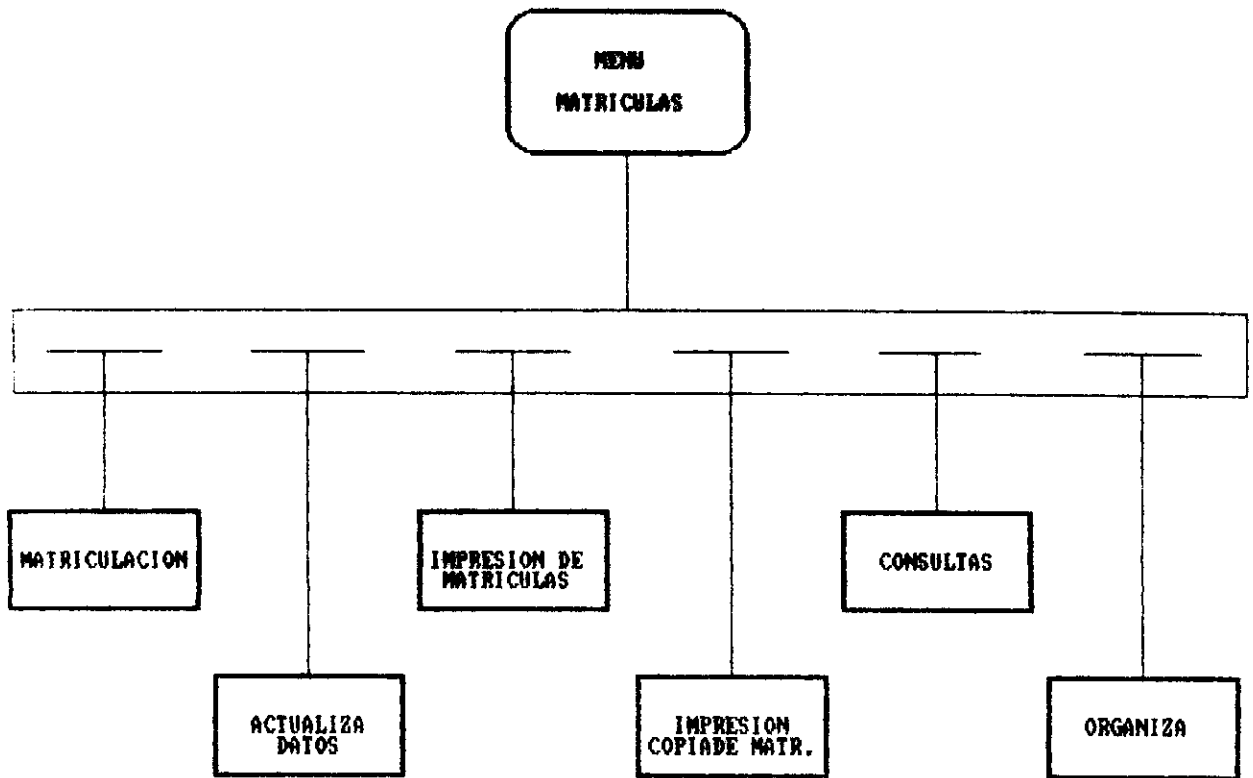
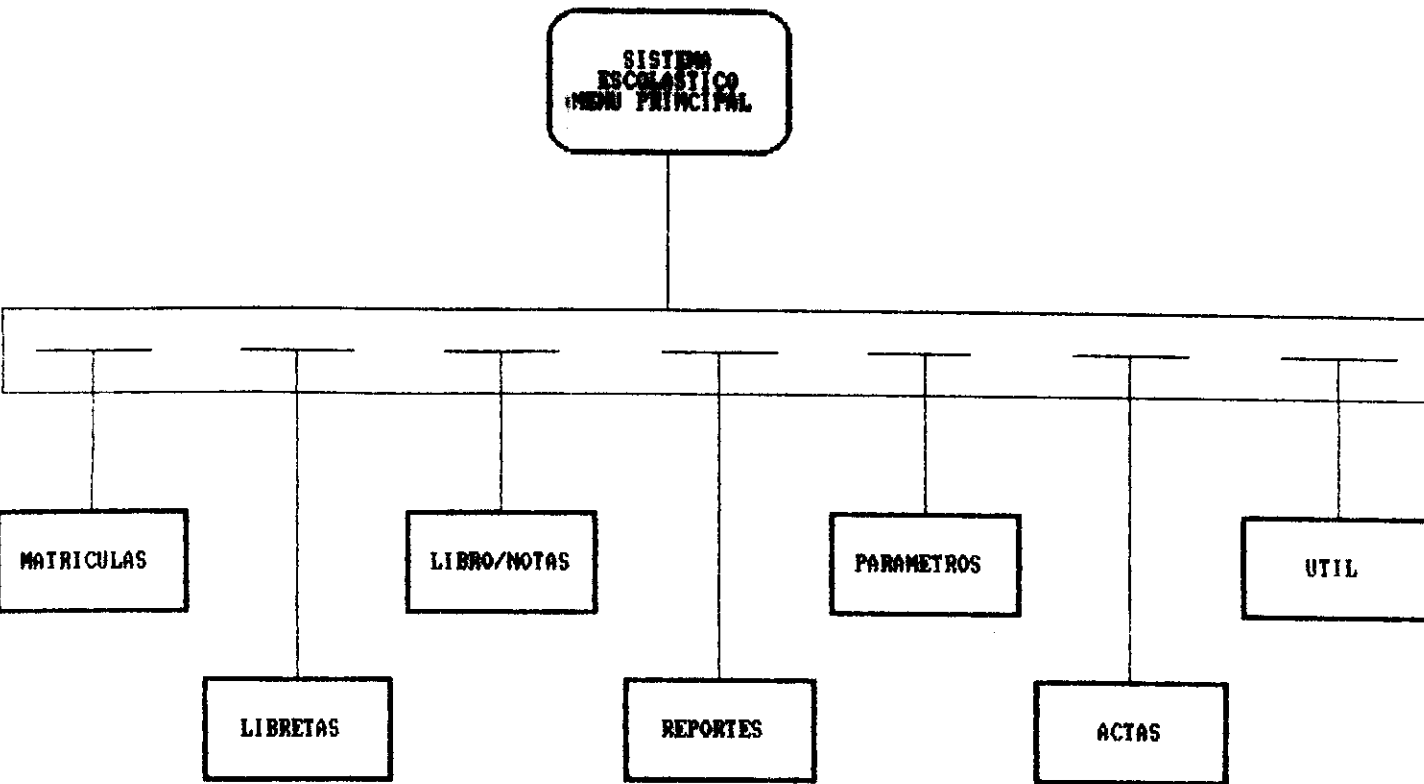
1-12-92-25

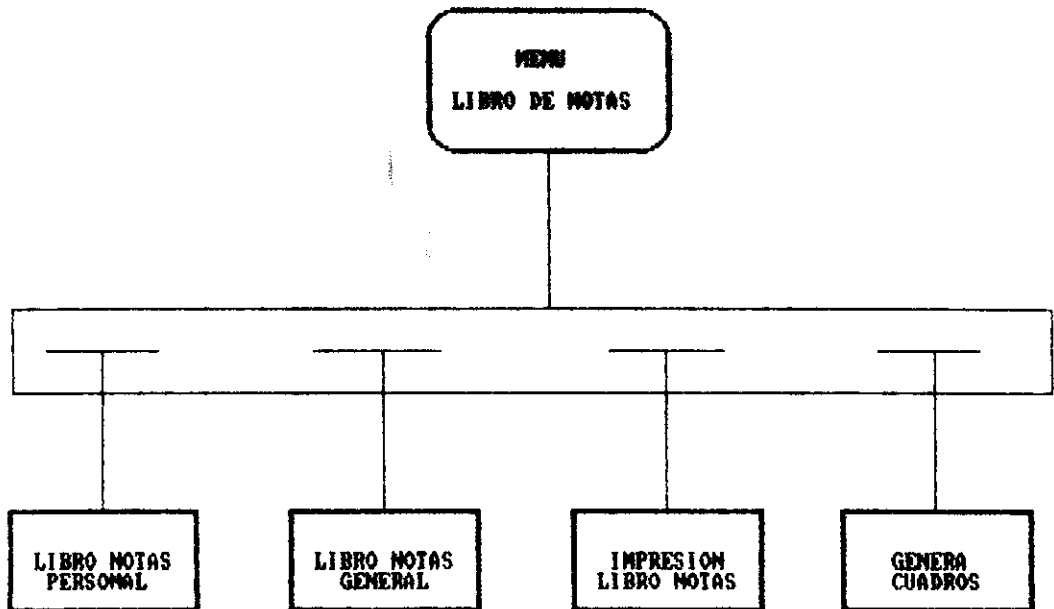
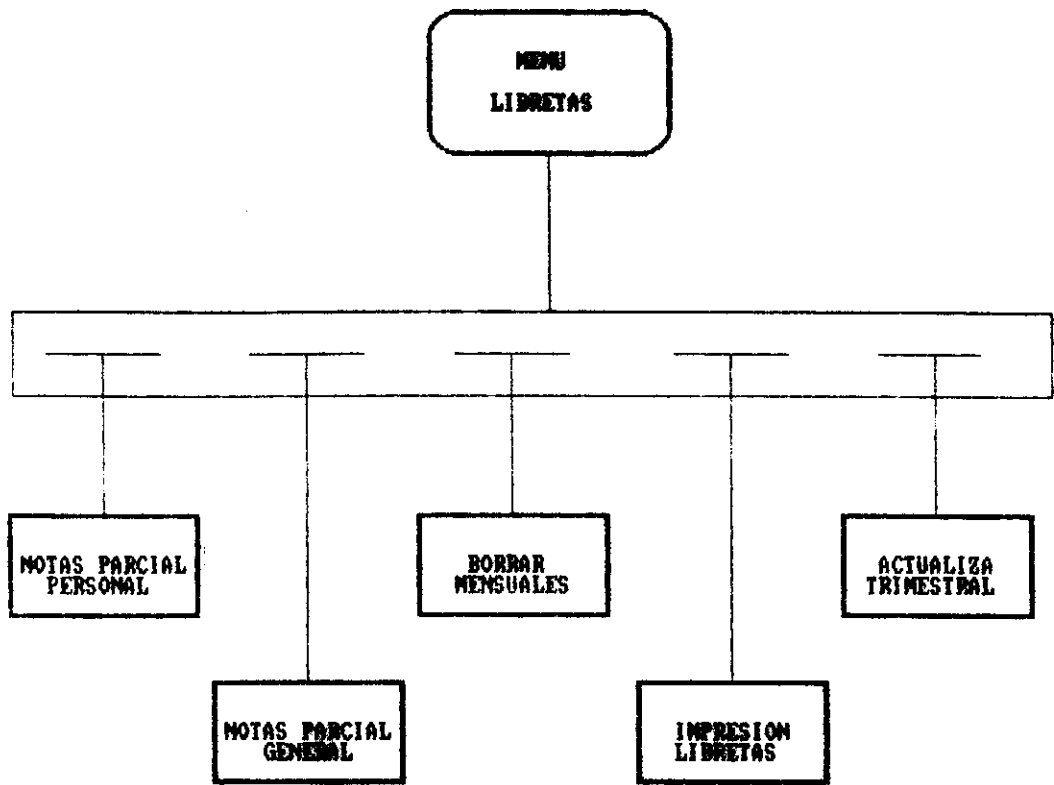






ESCOLASTICO





ESCOLASTICO

MENU DE REPORTES

LIBRO INDICE

CERTIFICADO
PERSONAL PROM

CUADROS JUNTAS
DE CURSO

CUADRO
SUPLETORIOS

CUADRO DE
GRADUADOS

CERTIFICADOS
PROMOCION

CUADRO FINAL
PUBLICACION

NOTAS 1.A 5.
CURSOS

MENU PARAMETROS

GENERALES

MATERIAS

EVALUACION

COPIA ACTAS
DE GRADO

REPORTE DE
PARAMETROS

CURSOS

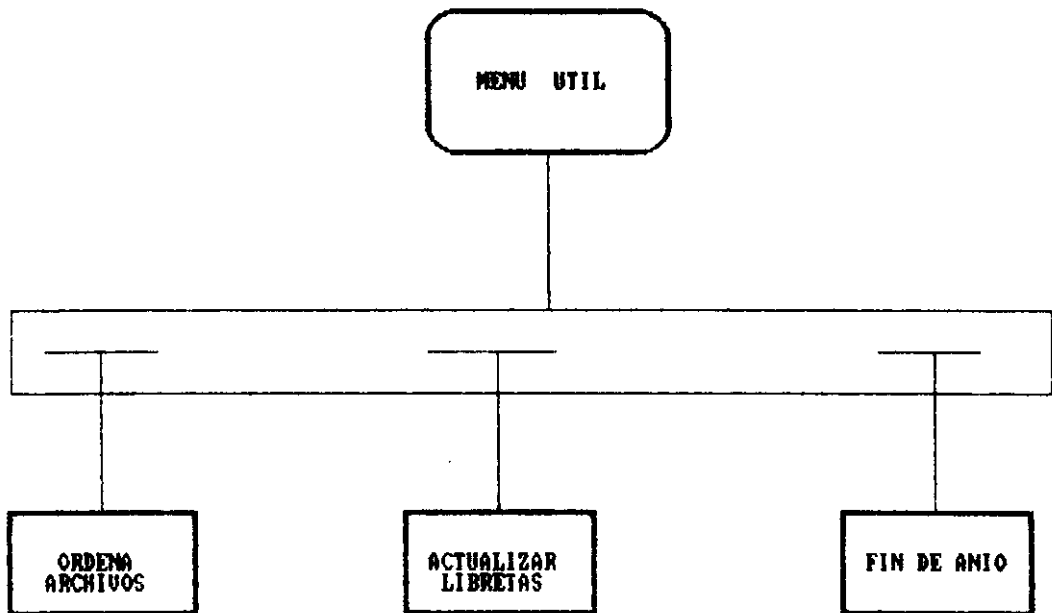
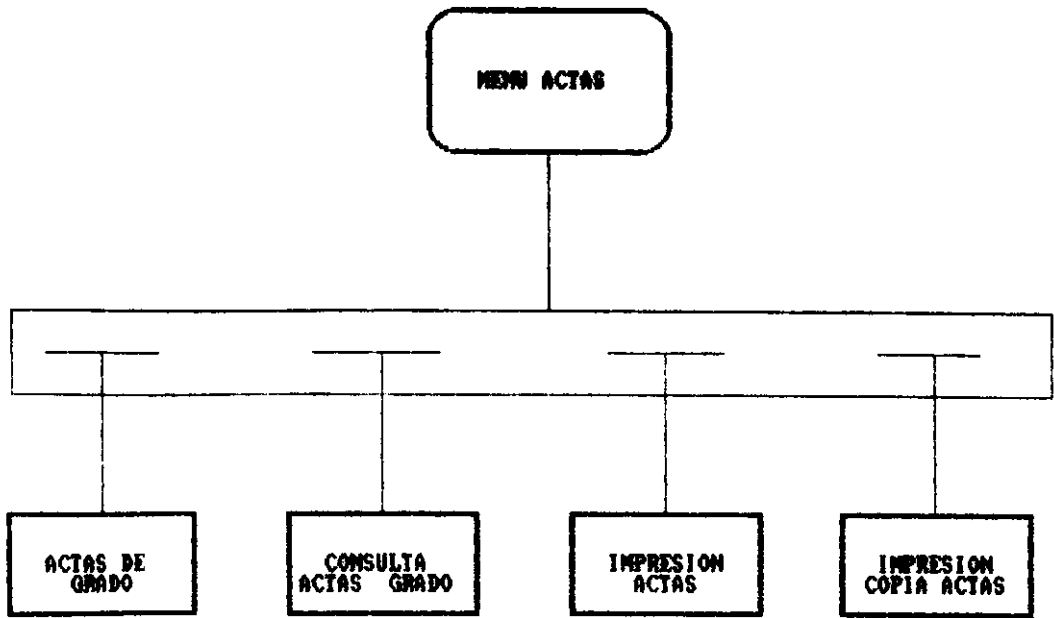
ACTAS DE
GRADO

SEGURIDADES

REPORTES DE
CURSOS

REPORTES DE
MATERIAS

REPORTES DE
EVALUACION



DESCRIPCION ORGANICA DE ARCHIVOS

TEMA : Sistema escolástico	HOJA No. 1 de 2
--------------------------------------	---------------------------

Longitud de la clave							
Longitud del registro							
Organización							
Tipo de borrado							
Tipo de almacenamiento							
Tipo de archivo							
NOMBRE .	DETALLE						
MAESTRO	Archivo de matriculas	MA	H	L	I		4
LIBRETA	Archivo de libretas	TR	H	L	I		4
CURSOS	Archivo de cursos	TR	H	L	I		2
TABLA	Arch. tabla_evaluacion	TR	H	L	I		2
ACTA	Arch. actas de grado	TR	H	L	I		4
MATERIAS	Arch. de asignaturas	TR	H	L	I		1
CICLOS	Arch. contienen años escolares.....	TR	H	L	I		2
Tipo Archivo TE.-TEMPORAL MA.-MAESTRO TR.-TRANSAC.	Tipo Almacena D.- DISKETTE H.- DISCO DURO	Tipo Borrado F.- FISICO L.- LOGICO		Organizacion A.- ALEATORIO D.- DIRECTO I.- INDEXADO S.- SECUENCIAL			

DESCRIPCION DE ARCHIVOS

TEMA : Sistema escolástico	HOJA No. 2 de 2
--------------------------------------	---------------------------

Longitud de la clave							
Longitud del registro							
Organización							
Tipo de borrado							
Tipo de almacenamiento							
Tipo de archivo							
NOMBRE .	DETALLE						
TEXTO	Arch.texto acta_grado	TR	H	L	S		
TEXTO2	Arch.copia acta_grado	TR	H	L	S		
FIRMA	Arch. de firmas	TR	H	L	S		
SECRENOM	Arch.parametros grls	TR	H	L	S		
ESCOLP	Arch.niveles acceso	TR	H	L	S		
MATRICUL	Arch.secuencia de matriculas.....	TR	H	L	S		
CLAVE	Arch. clave ingresada	TE	H		S		
Tipo Archivo TE.-TEMPORAL MA.-MAESTRO TR.-TRANSAC.	Tipo Almacena D.- DISKETTE H.- DISCO DURO	Tipo Borrado F.- FISICO L.- LOGICO		Organizacion A.- ALEATORIO D.- DIRECTO I.- INDEXADO S.- SECUENCIAL			

8:18:19 pm

Sistema de Administracion Escolastico para Instituciones
de nivel medio Fiscales o Particulares

CICLO 92-93
MODELO

ESC O L X

Su clave de ingreso !

ESCOLASTICO

Institucion : INSTITUTO SUPERIOR TECNICO HISPANO AMERICA
Usuario : Enrique Arcos

Fecha : 27 de Mayo 1993

Matriculas	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Uti
------------	----------	------------	----------	------------	-------	-----

ESCOLASTICO

ENRIQUE ARCOS
GONZALO IZA

Ingreso modificación de datos de Matriculas

MATRICULACION

7:23:47 P

MATRICULA No.: 1 FOLIO No : 1
año escolar: 1992-1993
Curso: PRIMERO
Seccion: DIURNA
Nombre del(la) alumno(a): VALENCIA ARCOS DANIELA
Lugar de nacimiento: AMBATO
Fecha de nac. (mm/dd/aa): 01/02/75
Nacionalidad: ECUATORIANA
Nombre del Padre: ANTONIO VALENCIA
Profesion: ECONOMISTA
Nombre de la Madre: ADELA ARCOS
Profesion: Q.Q. D.D.
Nacionalidad del Padre: ECUATOIANO
Nacionalidad de la Madre: ECUATTORIANA
Nombre del Representante: ANTONIO VALENCIA
Escuela primaria de donde procede: LEON BECELLA
Tipo de Escuela (F.); (H.); (P.): F
Fecha de terminacion estudios primarios: 10/20/80

Anterior Inicio Final Buscar Editar añaDir borPar
Cancelar Operaciones

ALUMNO(A): VALENCIA ARCOS DANIELA
 MATRICULA: 1 FOLIO 1
 Año escolar: 1992-1993
 Curso: PRIMERO
 Paralelo: A
 Seccion: DIURNA
 Ciclo: BASICO
 Especializa.: BASICO
 Representante: ANTONIO VALENCIA
 Grado anterior:
 Direccion: AV. GUAYTAMBOS
 Telefono: 825465
 Observaciones: NINGUNA
 Fecha Nació. :

Operaciones	Anterior	Inicio	Final	Edi	Buscar
Cancelar Operaciones					

IMPRESION

7:31:03 p

MATRICULA: 11
ALUMNO(A): VALENCIA ARCOS DANIELA
Año escolar: 1992-1993
Curso: PRIMERO
Paralelo: A
Seccion: DIURNA
Ciclo: BASICO
Especializa.: BASICO
Representante: ANTONIO VALENCIA

M E N S A J E S

IMPRIMO LA MATRICULA [S/N] ? S

Anterior

Inicio

Final

Reportes

Buscar

Cancelar Operaciones

ID: 1 Nombre: VALENCIA ARCOS DANIELA
 Nivel: BASICO Seccion: DIURNA
 MATERIA PP SP TP ET PT

Curso: PRIMERO [A]
 Ciclo: BASICO

MATEMATICAS	14	15	17	18	16		
ESPAÑOL	13	13	13	13	13		
LECTURA	13	13	13	13	13		
E X T R A S							

MATERIA	P.P.	S.P.	T.P.	P.T.
CONDUCTA	18	17	15	17
FALTAS JUSTIF	6	5	2	13
FALTAS INJUST	4	5	6	15
Presione una tecla para continuar				

--	--	--	--	--	--	--	--

Extras [S/N] : s

Ingreso de Notas por Materia

7:34:48 pm

Grado : PRIMERO
 Ciclo : A
 Especializacion : BASICO

Seccion : DIURNA
 Ciclo : BASICO

ALUMNA	PP	SP	TP	ET	P	Materias
CORDOVA LUIS	14	15	14	15	15	1 MATEMATICAS
MARCELO ARCOS	15	15	15	15	15	2 CASTELLANO
ORTIZ RAFAEL	14	15	14	12	14	3 LITERATURA
VALENCIA ARCOS DANIELA	14	15	17	18	16	4 INGLES
						5 FISICA

M E N S A J E S

Desea introducir datos extra [S/N] : N

Institucion : INSTITUTO SUPERIOR TECNICO HISPANO AMERICA

Nombre : Enrique Arcos

Fecha de Mayo 1993

Libros	Libretas	LibroNotas	Reportes	Parametros	Actas	Util
--------	----------	------------	----------	------------	-------	------

Reportes

Nivel : PRIMERO
 Nivel de Especializacion :
 Seccion :
 Desde : 1 HASTA : 9999

IMPRESION DE LIBRETAS

Imprime libretas trimestrales de acuerdo al curso paralelo y especializacion que se decee
 DESDE .- Matricula inicio
 HASTA .- Matricula final

Cancelar Operaciones

Numero No.: 1

Nombre del(la) Alumno(a): ARCOS PROANIO ENRIQUE MAURICIO
 Curso: SEXTO Paralelo: A
 Especialización: FIMA
 Primer Curso: 12.00 Prom. de Sexto Curso: 12.00
 Segundo Curso: 12.00 Prom. Exámenes de Grado: 12.00
 Tercer Curso: 12.00 Trabajo Practico: 12.00
 Cuarto Curso: 12.00 Total: 48.00
 Quinto Curso: 12.00 Promedio Final: 12.00
 Total de 1ero a 5to: 60.00 Nota de Grado: 12.00
 Prom. de 1ero a 5to: 12.00
 NOTA - EQUIVALENTE: ***** - *****

Inicio Fin Buscar Editar añadir borRAR
 Cancelar Operaciones

Division : INSTITUTO SUPERIOR TECNICO HISPANO AMERICA
Usuario : Enrique Arcos

07 de Mayo 1993
SEGURIDAD

El sistema de administracion escolaratico ESCOLX
sin ninguna restriccion kikel
Usuario.. Enrique Arcos

El nivel 2 permite al usuario manipular las
opciones matriculacion, reportes ... chalo
Usuario.. Gonzalo Iza T.

Puede ingresar a las opciones de consulta e
impresion de reportes kikel3
Usuario.. Mauricio Arcos

Cancelar Operaciones

Institucion : INSTITUTO SUPERIOR TECNICO HISPANO AMERICA
ario : Enrique Arcos

es 27 de Mayo 1993

Acta

REPUBLICA DEL ECUADOR
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA

Quien suscribe, Secretaria Titular del Instituto Superior Tecnico Hispano America de la ciudad de Ambato, en legal forma confiere copia Certificada del Acta de Grado correspondiente a la señorita:

En la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, el dia 00 del mes de _____ de mil novecientos _____ el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnico Hispano America integrado por los siguientes Miembros señores: _____

de conformidad con lo dispuesto en el Art. 220 del Reglamento General de la Ley de Educacion y Cultura, la señorita:
En virtud de la aprobacion, el Honorable Consejo Directivo, le confiere el titulo de:

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 36
ARCHIVO: C:\ESCOLX\MAESTRO.DBF		PAGINA No. 1 de 5
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
1	MATRICULA	Numeric	4	00	Numero de matricula
2	FOLIO	Numeric	4	00	Numero de folio
3	PROMOCION	Character	9		Año lectivo
4	CURSO	Character	7		Curso del alumno
5	PARALELO	Character	1		Paralelo "
6	SECCION	Character	10		Seccion "
7	CICLO	Character	15		Ciclo "
8	ESPECIA	Character	20		Especialida "
9	ALUMNO	Character	50		Nombre del "
10	LUG_NAC	Character	30		Lugar de nacimiento
11	FEC_NAC	Date	8		Fecha " "
12	NAC_ALU	Character	20		Lugar " "
13	PADRE	Character	30		Nombre del padre
14	PRO_PAD	Character	20		Profesión
15	MADRE	Character	30		Nombre de la madre
16	PRO_MAD	Character	20		Profesion de la madre
17	NAC_PAD	Character	20		Nacionalidad de padre
18	NAC_MAD	Character	20		Nacionalidad de madre
19	APODERADO	Character	30		Nombre del apoderado
20	NAC_APO	Character	15		Nacionalidad "
21	ESCUELA	Character	30		Escuela donde probiene
22	TIPO_ESC	Character	1		Tipo de escuela "
23	TER_ESC	Date	8		Fecha terminó la escuela
24	OTRO_COL	Character	30		Colegio donde probiene
25	LUGAR	Character	20		Lugar del colegio
26	CUR_ANT	Character	7		Curso anterior
27	CONDUCTA	Numeric	2	00	Conducta
28	DIRECCION	Character	30		Direccion del alumno
29	TELEFONO	Numeric	6	00	Telefono " "
30	OBSERVA	Character	40		Observaciones "
31	FECHA	Date	8		Fecha de matricula
32	ESTADO	Character	1		Marca de evaluacion
33	NA1	Numeric	2	00	1. materia [1er trim]
34	NA2	Numeric	2	00	2. materia [1er trim]
35	NA3	Numeric	2	00	3. materia [1er trim]
36	NA4	Numeric	2	00	4. materia [1er trim]

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 37
ARCHIVO: C:\ESCOLX\MAESTRO.DBF		PAGINA No. 2 de 5
LONG. REGISTRO 845	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
37	NA5	Numeric	2	00	5. materia [1er trim]
38	NA6	Numeric	2	00	6. materia [1er trim]
39	NA7	Numeric	2	00	7. materia [1er trim]
40	NA8	Numeric	2	00	8. materia [1er trim]
41	NA9	Numeric	2	00	9. materia [1er trim]
42	NA10	Numeric	2	00	10. materia [1er trim]
43	NA11	Numeric	2	00	11. materia [1er trim]
44	NA12	Numeric	2	00	12. materia [1er trim]
45	NA13	Numeric	2	00	13. materia [1er trim]
46	NA14	Numeric	2	00	14. materia [1er trim]
47	NA15	Numeric	2	00	15. materia [1er trim]
48	NA16	Numeric	2	00	16. materia [1er trim]
49	NA17	Numeric	2	00	17. materia [1er trim]
50	NB1	Numeric	2	00	1. materia [2er trim]
51	NB2	Numeric	2	00	2. materia [2er trim]
52	NB3	Numeric	2	00	3. materia [2er trim]
53	NB4	Numeric	2	00	4. materia [2er trim]
54	NB5	Numeric	2	00	5. materia [2er trim]
55	NB6	Numeric	2	00	6. materia [2er trim]
56	NB7	Numeric	2	00	7. materia [2er trim]
57	NB8	Numeric	2	00	8. materia [2er trim]
58	NB9	Numeric	2	00	9. materia [2er trim]
59	NB10	Numeric	2	00	10. materia [2er trim]
60	NB11	Numeric	2	00	11. materia [2er trim]
61	NB12	Numeric	2	00	12. materia [2er trim]
62	NB13	Numeric	2	00	13. materia [2er trim]
63	NB14	Numeric	2	00	14. materia [2er trim]
64	NB15	Numeric	2	00	15. materia [2er trim]
65	NB16	Numeric	2	00	16. materia [2er trim]
66	NB17	Numeric	2	00	17. materia [2er trim]
67	NC1	Numeric	2	00	1. materia [3er trim]
68	NC2	Numeric	2	00	2. materia [3er trim]
69	NC3	Numeric	2	00	3. materia [3er trim]
70	NC4	Numeric	2	00	4. materia [3er trim]
71	NC5	Numeric	2	00	5. materia [3er trim]
72	NC6	Numeric	2	00	6. materia [3er trim]
73	NC7	Numeric	2	00	7. materia [3er trim]

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 38	
ARCHIVO: C:\ESCOLX\MAESTRO.DBF		PAGINA No. 3 de 5	
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.		FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
74	NC8	Numeric	2	00	8. materia [3er trim]
75	NC9	Numeric	2	00	9. materia [3er trim]
76	NC10	Numeric	2	00	10. materia [3er trim]
77	NC11	Numeric	2	00	11. materia [3er trim]
78	NC12	Numeric	2	00	12. materia [3er trim]
79	NC13	Numeric	2	00	13. materia [3er trim]
80	NC14	Numeric	2	00	14. materia [3er trim]
81	NC15	Numeric	2	00	15. materia [3er trim]
82	NC16	Numeric	2	00	16. materia [3er trim]
83	NC17	Numeric	2	00	17. materia [3er trim]
84	NT1	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 1
85	NT2	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 2
86	NT3	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 3
87	NT4	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 4
88	NT5	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 5
89	NT6	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 6
90	NT7	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 7
91	NT8	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 8
92	NT9	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 9
93	NT10	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 10
94	NT11	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 11
95	NT12	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 12
96	NT13	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 13
97	NT14	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 14
98	NT15	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 15
99	NT16	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 16
100	NT17	Numeric	2	00	Total 3 trimest mat 17
101	NS1	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 1
102	NS2	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 2
103	NS3	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 3
104	NS4	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 4
105	NS5	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 5
106	NS6	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 6
107	NS7	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 7
108	NS8	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 8
108	NS9	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 9
110	NS10	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 10

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 39
ARCHIVO: C:\ESCOLX\MAESTRO.DBF		PAGINA No. 4 de 5
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
111	NS11	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 11
112	NS12	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 12
113	NS13	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 13
114	NS14	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 14
115	NS15	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 15
116	NS16	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 16
117	NS17	Numeric	2	00	Nota supletorio mat 17
118	NF1	Numeric	2	00	Promedio final mat 1
119	NF2	Numeric	2	00	Promedio final mat 2
120	NF3	Numeric	2	00	Promedio final mat 3
121	NF4	Numeric	2	00	Promedio final mat 4
122	NF5	Numeric	2	00	Promedio final mat 5
123	NF6	Numeric	2	00	Promedio final mat 6
124	NF7	Numeric	2	00	Promedio final mat 7
125	NF8	Numeric	2	00	Promedio final mat 8
126	NF9	Numeric	2	00	Promedio final mat 9
127	NF10	Numeric	2	00	Promedio final mat 10
128	NF11	Numeric	2	00	Promedio final mat 11
129	NF12	Numeric	2	00	Promedio final mat 12
130	NF13	Numeric	2	00	Promedio final mat 13
131	NF14	Numeric	2	00	Promedio final mat 14
132	NF15	Numeric	2	00	Promedio final mat 15
133	NF16	Numeric	2	00	Promedio final mat 16
134	NF17	Numeric	2	00	Promedio final mat 17
135	D1	Character	10		Evaluac. final mat 1
136	D2	Character	10		Evaluac. final mat 2
137	D3	Character	10		Evaluac. final mat 3
138	D4	Character	10		Evaluac. final mat 4
139	D5	Character	10		Evaluac. final mat 5
140	D6	Character	10		Evaluac. final mat 6
141	D7	Character	10		Evaluac. final mat 7
142	D8	Character	10		Evaluac. final mat 8
143	D9	Character	10		Evaluac. final mat 9
144	D10	Character	10		Evaluac. final mat 10
145	D11	Character	10		Evaluac. final mat 11
146	D12	Character	10		Evaluac. final mat 12
147	D13	Character	10		Evaluac. final mat 13

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 40	
ARCHIVO: C:\ESCOLX\MAESTRO.DBF		PAGINA No. 5 de 5	
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.		FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
148	D14	Character	10		Evaluac. final mat 14
149	D15	Character	10		Evaluac. final mat 15
150	D16	Character	10		Evaluac. final mat 16
151	D17	Character	10		Evaluac. final mat 17
152	C1	Numeric	2	00	Nota conducta 1er T.
153	C2	Numeric	2	00	Nota conducta 2er T.
154	C3	Numeric	2	00	Nota conducta 3er T.
155	CT	Numeric	2	00	Nota conducta total
156	FJ1	Numeric	2	00	Faltas justif. 1er T.
157	FJ2	Numeric	2	00	Faltas justif. 2er T.
158	FJ3	Numeric	2	00	Faltas justif. 3er T.
159	FJT	Numeric	2	00	Faltas justif. total
160	FI1	Numeric	2	00	Faltas injust. 1er T.
161	FI2	Numeric	2	00	Faltas injust. 2er T.
162	FI3	Numeric	2	00	Faltas injust. 3er T.
163	FIT	Numeric	2	00	Faltas injust. total

** Total **

945

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 41	
ARCHIVO: C:\ESCOLX\LIBRETA.DBF		PAGINA No. 1 de 3	
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.		FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	De	Descripción
1	MAT	Numeric	4	00	Numero de matricula
2	FOL	Numeric	4	00	Numero de folio
3	PRO	Character	9		Año lectivo
4	NOM	Character	50		Nombre del alumno
5	CUR	Character	7		Curso del alumno
6	ESP	Character	20		Especialidad
7	PAR	Character	1		Paralelo
8	SEC	Character	10		Seccion
9	CIC	Character	15		Ciclo
10	N1	Numeric	2	00	1er parcial mat 1
11	N2	Numeric	2	00	1er parcial mat 2
12	N3	Numeric	2	00	1er parcial mat 3
13	N4	Numeric	2	00	1er parcial mat 4
14	N5	Numeric	2	00	1er parcial mat 5
15	N6	Numeric	2	00	1er parcial mat 6
16	N7	Numeric	2	00	1er parcial mat 7
17	N8	Numeric	2	00	1er parcial mat 8
18	N9	Numeric	2	00	1er parcial mat 9
19	N10	Numeric	2	00	1er parcial mat 10
20	N11	Numeric	2	00	1er parcial mat 11
21	N12	Numeric	2	00	1er parcial mat 12
22	N13	Numeric	2	00	1er parcial mat 13
23	N14	Numeric	2	00	1er parcial mat 14
24	N15	Numeric	2	00	1er parcial mat 15
25	N16	Numeric	2	00	1er parcial mat 16
26	N17	Numeric	2	00	1do parcial mat 17
27	N18	Numeric	2	00	2do parcial mat 1
28	N19	Numeric	2	00	2do parcial mat 2
29	N20	Numeric	2	00	2do parcial mat 3
30	N21	Numeric	2	00	2do parcial mat 4
31	N22	Numeric	2	00	2do parcial mat 5
32	N23	Numeric	2	00	2do parcial mat 6
33	N24	Numeric	2	00	2do parcial mat 7
34	N25	Numeric	2	00	2do parcial mat 8
35	N26	Numeric	2	00	2do parcial mat 9
36	N27	Numeric	2	00	2do parcial mat 10

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 42
ARCHIVO: C:\ESCOLX\LIBRETA.DBF		PAGINA No. 2 de 3
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
37	N28	Numeric	2	00	2do parcial mat 11
38	N29	Numeric	2	00	2do parcial mat 12
39	N30	Numeric	2	00	2do parcial mat 13
40	N31	Numeric	2	00	2do parcial mat 14
41	N32	Numeric	2	00	2do parcial mat 15
42	N33	Numeric	2	00	2do parcial mat 16
43	N34	Numeric	2	00	2do parcial mat 17
44	N35	Numeric	2	00	3er parcial mat 1
45	N36	Numeric	2	00	3er parcial mat 2
46	N37	Numeric	2	00	3er parcial mat 3
47	N38	Numeric	2	00	3er parcial mat 4
48	N39	Numeric	2	00	3er parcial mat 5
49	N40	Numeric	2	00	3er parcial mat 6
50	N41	Numeric	2	00	3er parcial mat 7
51	N42	Numeric	2	00	3er parcial mat 8
52	N43	Numeric	2	00	3er parcial mat 9
53	N44	Numeric	2	00	3er parcial mat 10
54	N45	Numeric	2	00	3er parcial mat 11
55	N46	Numeric	2	00	3er parcial mat 12
56	N47	Numeric	2	00	3er parcial mat 13
57	N48	Numeric	2	00	3er parcial mat 14
58	N49	Numeric	2	00	3er parcial mat 15
59	N50	Numeric	2	00	3er parcial mat 16
60	N51	Numeric	2	00	3er parcial mat 17
61	N52	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 1
62	N53	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 2
63	N54	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 3
64	N55	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 4
65	N56	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 5
66	N57	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 6
67	N58	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 7
68	N59	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 8
69	N60	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 9
70	N61	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 10
71	N62	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 11
72	N63	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 12
73	N64	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 13

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 43	
ARCHIVO: C:\ESCOLX\LIBRETA.DBF		PAGINA No. 3 de 3	
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.		FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
74	N65	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 14
75	N66	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 15
76	N67	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 16
77	N68	Numeric	2	00	SΣ parciales mat 17
78	N69	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 1
79	N70	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 2
80	N71	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 3
81	N72	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 4
82	N73	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 5
83	N74	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 6
84	N75	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 7
85	N76	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 8
86	N77	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 8
87	N78	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 10
88	N79	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 11
89	N80	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 12
90	N81	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 13
91	N82	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 14
92	N83	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 15
93	N84	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 16
94	N85	Numeric	2	00	Nota trimest. mat 17
95	C1	Numeric	2	00	Nota conducta 1 par
96	C2	Numeric	2	00	Nota conducta 2 par
97	C3	Numeric	2	00	Nota conducta 3 par
98	CT	Numeric	2	00	Nota conducta promed.
99	FJ1	Numeric	2	00	Faltas justif. 1 par
100	FJ2	Numeric	2	00	Faltas justif. 2 par
101	FJ3	Numeric	2	00	Faltas justif. 3 par
102	FJT	Numeric	2	00	Faltas justif. total
103	FI1	Numeric	2	00	Faltas injust. 1 par
104	FI2	Numeric	2	00	Faltas injust. 2 par
105	FI3	Numeric	2	00	Faltas injust. 3 par
106	FIT	Numeric	2	00	Faltas injust. total

** Total **

315

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 45
ARCHIVO: C:\ESCOLX\MATERIAS.DBF		PAGINA No. 1 DE 1
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
1	CODIGO	Character	1	Codigo de asignatura
2	MATERIAS	Character	30	Nombre de la asignatura
** Total **			31	

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 48
ARCHIVO: C:\ESCOLX\CICLOS.DBF		PAGINA No. 1 DE 1
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
-------	--------	------	--------	----	-------------

1	COD_CICLOS	Numeric	4	00	Numero de ciclos
2	NOM_CICLOS	Character	20		Nombre de los ciclos
3	SUB_DIRECT	Character	20		Nombre del directorio
4	COD_MASTER	Numeric	4	00	Total de ciclos

** Total **

48

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 47
ARCHIVO: C:\ESCOLX\CURSOS.DBF		PAGINA No. 1 DE 1
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Descripción
-------	--------	------	--------	-------------

1	CURSO	Character	15	Nombre del curso
2	ESPE	Character	20	Nombre de especialidad
3	CLAVE	Character	17	Codigos de materias
4	NUM	Numeric	2	Numero de materias
5	CODIGO	Numeric	2	Codigo del curso

** Total **

56

APLICACION: SISTEMA ESCOLASTICO		ANEXO No. 48
ARCHIVO: C:\ESCOLX\ACTA.DBF		PAGINA No. 1 DE 1
LONG. REGISTRO 945	PREPARADO POR : GONZALO IZA T. ENRIQUE ARCOS P.	FECHA

Campo	Nombre	Tipo	Tamaño	Dc	Descripción
1	CODIGO	Character	6		Codigo de actas de grado
2	ALUMNO	Character	40		Nombre del alumno
3	ESPECIAL	Character	30		Especialidad
4	N1	Numeric	5	2	Promedio 1er curso
5	N2	Numeric	5	2	Promedio 2do curso
6	N3	Numeric	5	2	Promedio 3er curso
7	N4	Numeric	5	2	Promedio 4to curso
8	N5	Numeric	5	2	Promedio 5to curso
9	T1	Numeric	5	2	Pomedio total
10	P1	Numeric	5	2	Promedio 6to curso
11	P2	Numeric	5	2	Promedio exámenes
12	P3	Numeric	5	2	Trabajo practico
13	P4	Numeric	5	2	Examen de grado
14	T2	Numeric	5	2	Promedio total sexto
15	PF	Numeric	5	2	Promedio
16	NG	Numeric	5	2	Nota de grado
17	DEC	Character	15		Desicion
18	CAL	Character	15		Calificacionletras
19	CURSO	Character	7		Curso actual
20	PARALELO	Character	1		Paralelo

** Total **

179

INSTITUTO SUPERIOR TECNICO

HISPANO AMERICA

AMBATO - ECUADOR

ALUMNO(A) : VALENCIA ARCOS DANIELA
 CURSO : PRIMERO SECCION : DIURNA
 PARALELO : A CICLO : BASICO
 ESPECIALIZACION : BASICO FECHA DE IMPRESION : 27 May 1993

ASIGNATURAS	PT	ST	TT	T	P	ES	PF	DECISION
MATEMATICAS	16	15	12	43	14			Aprobado
CASTELLANO	14	15	14	43	14			Aprobado
LITERATURA	12	13	15	40	13			Aprobado
INGLES	15	14	15	44	15			Aprobado
FISICA	13	13	13	39	13			Suple. [12]
CONDUCTA								
Faltas justif	00	00	00	00				
Faltas injust	00	00	00	00				
PROMEDIO TOTAL	14.00	14.00	13.80		13.80			

INSPECTOR GENERAL

INSPECTOR DE CURSO

Primer trimestre ST.- Segundo trimestre TT.- Tercer trimestre
 Total P.- Promedio ES.- Examen supletorio PF.- Promedio final

ANEXO No. 51

El suscrito, Secretario del INSTITUTO SUPERIOR TECNICO HISPANO AMERICA
certifica legalmente que la alumna Señorita:

VALENCIA ARCOS DANIE-----

del PRIMERO Curso del CICLO BASICO de Educacion Media, ha
obtenido las calificaciones finales que a continuacion se expresan
que le capacitan para ser promovida al Curso inmediato superior,
de conformidad con lo resuelto por la Junta de Profesores
de este Curso, segun constan en el Libro de Calificaciones
correspondiente:

A S I G N A T U R A S	P U N T A J E	EQUIVALENCIA
MATEMATICAS	13 TRECE	Aprobado
CASTELLANO	14 CATORCE	Aprobado
LITERATURA	14 CATORCE	Aprobado
INGLES	14 CATORCE	Aprobado
FISICA	15 QUINCE	Aprobado

Promedio: 14.00 (CATORCE. 0) Equivale a: Buena

Producto General: 0 ((*ERROR*). 0) Equivale a: * E R R O R *

Ambato, a 27 de Mayo de 1993

El Secretario

REPUBLICA DEL ECUADOR
 MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
 INSTITUTO SUPERIOR TECNICO HISPANO AMERICA
 ACTA DE GRADO N° 1

En la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua, el dia 00 del mes de _____ de mil novecientos _____, el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnico Hispano America integrado por los siguientes Miembros señores:

de conformidad con lo dispuesto en el Art. 22o del Reglamento General de la Ley de Educacion y Cultura, la señoritas:

ARCOS PRDANIO ENRIQUE MAURICIO

ha obtenido los siguientes promedios:

1. Promedio de las notas globales de 1ero. al 5to. cursos:	12.00
2. Promedio de las notas de los exámenes trimestrales del 4to. Curso y sus reformas:	12.00
3. Promedio de los exámenes de grado escritos:	12.00
4. Promedio del trabajo de investigación o Practico:	12.00
TOTAL:	48.00
PROMEDIO GENERAL:	12.00

NOTA DEFINITIVA DE GRADO: 12.00 *****

EQUIVALENTE A: *****

En virtud de la aprobacion, el Honorable Consejo Directivo le confiere el título de:

ESPECIALIZACION: FIMA

En lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con la Secretaria que da fe y verifica:

EL SECTOR

VICERRECTOR

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

TERCER VOCAL

LA SECRETARIA

INSTITUTO SUPERIOR TECNICO
HISPANO AMERICA
AMBATO - ECUADOR

MATRICULA No 00003

FOLIO No 02350

CERTIFICO: Que el alumno ARCOS PROANO CRISTINA MARCELA-----
previos los requisitos legales, se matriculó en el
Curso PRIMERO del CICLO BASICO ESPECIALIZACION BASICO
el 27 de Mayo de 1993, para el Año Lectivo 1992-1993
En esta forma consta en el folio No2350 del libro respectivo

Ambato, a 1 de Enero de 1980

Lo Certifico:

PROFESOR-SECRETARIO

INSTITUTO SUPERIOR TECNICO
HISPANO AMERICA

AMBATO - ECUADOR

AÑO ESCOLAR DE 1992-1993

MATRICULA N° 0003 FOLIO N.- 2350

Curso PRIMERO Sección DIRUNA
Nombre del Alumno ARCCS PROARD CRISTINA MARCELA
Lugar de Nacimiento AMBATO
Fecha 27 Mes Mayo Año 1993
Nacionalidad ECUATORIANA Edad 6 años
Nombre del Padre CARLOS ARCCS
Profesión ANALISTA
Nombre de la Madre MARCELA URVINA
Profesión BB.DD.
Nacionalidad del padre ECUATORIANO
Nacionalidad de la Madre ECUATORIANO
Nombre y nacionalidad del Representante MARCELA URVINA
Escuela primaria de donde procede SANTO DOMINO DE GUSMAN
Tipo de Escuela :Particular
Fecha de terminacion de estudios primarios 10/04/85
Colegio Secundario de procedencia HISPANO AMERICA
Lugar AMBATO
Curso anterior -----
Antecedentes estudiantiles: Conducta: 17
Dirección domiciliaria AV. GUAYTAMBOS Telefono :822609
Observaciones :NINGUNA

Ambato, a 1 de Enero de 1980

Rector(a) del Colegio

Padre o Representante

Secretario(a) del Colegio


```

CLEAR ALL
CLEAR
SET ECHO OFF
SET TALK OFF
SET DELETED ON
SET STATUS OFF
SET CONSOLE ON
SET DEVICE TO SCREEN
SET ESCAPE OFF
SET CLOCK ON
SET CLOCK TO 0,69
DEACTIVATE WINDOW ALL
DEFINE WINDOW caratula from 01,01 to 09,77 none
DEFINE WINDOW COMENTA from 00,01 to 14,78 none
STORE 0 TO MOVER,MOVER2,MOVER3,MOVER4
**activate window caratula2
ACTIVATE WINDOW CARATULA
@01,10 SAY
@02,10 SAY
@04,10 SAY
@06,10 SAY
@07,10 SAY
@08,10 SAY
store 3 to mover
DO WHILE MOVER<16
  MOVE WINDOW CARATULA TO MOVER,01
  STORE MOVER+1 TO MOVER
  DO WHILE MOVER2<=1
    STORE MOVER2+.1 TO MOVER2
  ENDDO
  STORE 0 TO MOVER2
  IF MOVER = 16
  DO WHILE MOVER3<=10
    MOVE WINDOW CARATULA TO MOVER-MOVER3,01
    STORE MOVER3+1 TO MOVER3
    DO WHILE MOVER2<=1
      STORE MOVER2+.1 TO MOVER2
    ENDDO
    STORE 0 TO MOVER2
  ENDDO
  store 5 to mover
  IF MOVER4=1
    exit
  ENDIF
  STORE MOVER4+1 TO MOVER4
loop

```

```

ENDIF
ENDDO
*:
use ciclos
index ON NOM_CICLOS TO CODIGO
go top
*:
activate window comenta
@02,32 say 'Sistema Escolastico Para Instituciones'
@03,32 say 'de nivel medio Fiscales o Particulares'
DEFINE POPUP CICLOS from 01,10 to 13,30 prompt fields
NOM_CICLOS
ON SELECTION POPUP CICLOS DO ESCOJER WITH PROMPT()
*: MENU CICLOS -----
activate popup CICLOS
return
*:
*:
PROCEDURE ESCOJER
PARAMETER NOMCICLO
SET COLOR TO
SEEK NOMCICLO
IF .NOT. EOF()
    STORE ALLTRIM(SUB_DIRECT) TO DIR
    STORE NOM_CICLOS TO NOMBRE
    STORE SUB_DIRECT TO PASO7
ENDIF
IF NOM_CICLOS = '--- Crear-Ciclos ---'
    store space(20) to espciclo
    @09,32 say 'Especifique Nombre.'
    @09,53 get espciclo color scheme 1
    read
    STORE COD_CICLOS TO CREANUM
    STORE COD_MASTER TO CREACIC
    CREACIC=CREACIC+1
    repla COD_MASTER with CREACIC
    STORE 'HISP_'+STR(CREACIC,3) TO CREADIR
    STORE 'C:'+SYS(2003)+'\'+CREADIR+'\ ' TO CREADIR2
    if lastkey()=27
        return
    endif
    @10,32 say 'CREANDO'
    @10,42 SAY '^D' COLOR B*
    seek espciclo
if eof()
    append blank
    repla COD_CICLOS with CREACIC
    repla NOM_CICLOS with espciclo
    repla SUB_DIRECT with CREADIR2
    store 'MD'+creadir to creadir
    store 1 to sw
***** on error do stop

```

```

run &creadir
if sw=0
    WAIT 'no puedo crear subdirectorio...' WINDOW
    return
endif
close data
close index
store creadir2+'maestro.dbf' to copiar1
store creadir2+'libreta.dbf' to copiar2
store creadir2+'cursos.dbf' to copiar3
store creadir2+'tabla.dbf' to copiar4
store creadir2+'especial.dbf' to copiar5
store creadir2+'acta.dbf' to copiar7
store creadir2+'materias.dbf' to copiar8
copy file maestro.dbf to &copiar1
copy file libreta.dbf to &copiar2
copy file cursos.dbf to &copiar3
copy file tabla.dbf to &copiar4
copy file especial.dbf to &copiar5
copy file acta.dbf to &copiar7
copy file materias.dbf to &copiar8
do REINDEX with creadir2
clear
DEACTIVATE POPUP CICLOS
RELEASE POPUP CICLOS
endif
else
RESTORE FROM ESCOLP ADDITIVE
@09,32 say 'Por favor su clave de Ingreso'
STORE 0 TO ingresa
SET INTENSITY OFF
DO WHILE .t.
STORE SPACE(5) TO paso8
@09,62 GET paso8 COLOR /X
READ
DO CASE
CASE paso1 = PASO8
@09,32 SAY 'Ingreso concedido.: '+paso4
store paso4 to paso9
EXIT
CASE paso2 = PASO8
@09,32 SAY 'Ingreso concedido.: '+paso5
store paso5 to paso9
EXIT
CASE paso3 = PASO8
@09,32 SAY 'Ingreso concedido.: '+paso6
store paso6 to paso9
EXIT
ENDCASE
ENDDO
SET INTENSITY ON
* STORE SUB_DIRECT TO PASO7

```

```

SAVE to CLAVE ALL LIKE PASO?
@11,32 SAY 'Se Esta Actualizando Informacion ..'
@11,66 SAY '^D' COLOR W*
hide popup ciclos
DO DEFARCH WITH DIR
do escolm
endif
return
*:
procedure stop
if error()=125
    wait 'Un momento Verifique su impresora...' window
timeout 10
    set device to print
else
    wait 'ERROR: DOS ' window timeout 10
    store 0 to sw
?ERROR()
?MESSAGE()
endif
return

```

```

*****
*****

```

```

*:
*: Procedure file: C:\ESCOLX\PANTAO2.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 01/01/80      0:10
*:
*: Proc & Fncts: TRADUCE
*:
*:      Set by: ESCOLM.PRG
*:
*:      Calls: ALLTRIM()      (function in ?)
*:              : REPLICATE() (function in ?)
*:              : CHR()      (function in ?)
*:              : CDDW()     (function in ?)
*:              : DATE()     (function in ?)
*:              : CMONT()    (function in ?)
*:              : STR()      (function in ?)
*:              : DAY()      (function in ?)
*:              : YEAR()     (function in ?)
*:              : TRADUCE    (procedure in
PANTAO2.PRG)
*:
*:      Memory Files: SECRENOM.MEM
*:                  : CLAVE.MEM
*:
*:      Documented 05/26/93 at 20:22

```

FoxDoc version 2.10

*:*****

```
clear
restore from secrenom additive
@01,2 say 'Institucion : '
@01,18 say alltrim(ysecre)+' '+alltrim(zsecre)
restore from clave additive
@02,02 say 'Usuario : '+paso9
@00,00 to 04,79
@5,0 to 7,13
@5,0 to 7,24
@5,0 to 7,37
@5,0 to 7,49
@5,0 to 7,63
@5,0 to 7,71
@5,0 to 7,79
@5,13 say '.I.'
@7,13 say '.I.'
@5,24 say '.I.'
@7,24 say '.I.'
@5,37 say '.I.'
@7,37 say '.I.'
@5,49 say '.I.'
@7,49 say '.I.'
@5,63 say '.I.'
@7,63 say '.I.'
@5,71 say '.I.'
@7,71 say '.I.'
@ 15,47,19,70 box replicate(chr(220),11)
set color to
@ 09,1,21,78 box replicate(chr(219),5)
@ 14,47 say 'E S C O L A S T I C O '
@ 18,58 say 'ENRIQUE ARCOS'
@ 19,58 say 'GONZALO IZA '
@ 24,00,24,79 box '██████████'
store cday(date()) to dia
store cmont(date())to mes
store str(day(date()),2) to dial
store str(year(date()),4) to anio
do traduce with mes,dia
@04,02 say dia+' '+dial+' de '+mes+' '+anio
set color to
return
```

```

*!*****
*!      Procedure: TRADUCE
*!
*!      Called by: PANTA02.PRG
*!                  : IMP002.PRG
*!                  : IMP003.PRG
*!
*!      Calls: STR()                      (function in ?)
*!
*!*****
*****
function traduce
parameter xmes,xdia
do case
case xmes='January'
    store 'Enero' to xmes
case xmes='February'
    store 'Febrero' to xmes
case xmes='March'
    store 'Marzo' to xmes
case xmes='April'
    store 'Abril' to xmes
case xmes='May'
    store 'Mayo' to xmes
case xmes='June'
    store 'Junio' to xmes
case xmes='July'
    store 'Julio' to xmes
case xmes='August'
    store 'Agosto' to xmes
case xmes='September'
    store 'Septiembre' to xmes
case xmes='October'
    store 'Octubre' to xmes
case xmes='November'
    store 'Noviembre' to xmes
otherwise
    store 'Diciembre' to xmes
endcase
do case
case xdia='Monday'
    store 'Lunes' to xdia
case xdia='Tuesday'
    store 'Martes' to xdia
case xdia='Wednesday'
    store 'Miercoles' to xdia
case xdia='Thursday'
    store 'Jueves' to xdia
case xdia='Friday'
    store 'Viernes' to xdia
case xdia='Saturday'

```

```
store 'Sabado' to xdia
endcase
return
```

```
*: EOF: PANTA02.PRG
```

```
*:*****
*****
```

```
*:
```

```
*: Procedure file: C:\ESCOLX\ESCOLM.PRG
```

```
*:
```

```
*: System: ESCOLASTICO
```

```
*: Author:
```

```
*: Copyright (c) 1993,
```

```
*: Last modified: 05/22/93 13:41
```

```
*:
```

```
*: Procs & Fncts: MENUSET
```

```
*: : TMENU
```

```
*:
```

```
*: Calls: MENUSET (procedure in
ESCOLM.PRG)
```

```
*: : LASTKEY() (function in ?)
```

```
*: : PANTA01.PRG
```

```
*: : PANTA02.PRG
```

```
*:
```

```
*: Documented 05/26/93 at 20:22
```

```
FoxDoc version 2.10
```

```
*:*****
*****
```

```
* Menu principal del sistema EscolX.
```

```
clear
```

```
deactivate menu mainmenu
```

```
release menu mainmenu
```

```
clear menus
```

```
clear program
```

```
close procedure
```

```
deactivate window all
```

```
do menuset
```

```
define window otros from 05,03 to 21,76 title 'I
IMPRESORA I' shadow color scheme 10
```

```
define window mensajes from 11,10 to 15,69 title 'I
E N S A J E S I' shadow color scheme 10
```

```
define window menu01 from 04,02 to 12,25 panel color
scheme 2
```

```
define window modificar from 09,01 to 21,79 close float
grow shadow zoom color scheme 10
```

```
define window trabajo from 00,00 to 21,79 title 'I
MATRICULACION I' shadow color scheme 10
```

```
define window masmatri from 05,00 to 21,79 title 'I
MATRICULACION I' shadow color scheme 10
```

```
define window actualiz from 00,00 to 21,79 title 'I
ACTUALIZA MATRICULAS I' shadow color scheme 10
```

```
define window imprime from 00,00 to 21,79 title 'I
```

```

IMPRESION  I' shadow color scheme 10
define window report      from 09,01 to 21,79 title '
Reportes  I' shadow color scheme 10
define window param      from 09,01 to 21,79 title '
Parametros I' shadow color scheme 10
do while .t.
  if lastkey() = 27
    store 'S' to respuesta
    activate window mensajes
    @01,10 say '/S/ Salir /C/ Continuar ' get
    respuesta picture '@m S,s,C,c,E,e'
    read
    if respuesta = 'S' .or. respuesta = 's'
      deactivate window all
      release window all
      close databases
      close index
      run del clave.mem
      close all
      clear menus
      clear
      quit
    else
      if respuesta = 'E' .or. respuesta = 'e'
        close all
        deactivate menu
        release menus
        do panta01
      endif
    endif
    deactivate window mensajes
  endif
  do panta02
  activate menu mainmenu
enddo
*!*****
*!*****
*!
*!      Procedure: MENUSET
*!
*!      Called by: ESCOLM.PRG
*!
*!      Calls: POPUP()          (function in ?)
*!              : BAR()          (function in ?)
*!              : TMENU          (procedure in
ESCOLM.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure menuset
define menu mainmenu color scheme 1
define pad matri of mainmenu prompt '\<Matriculas' at

```

```

        ' message 'Consulta General de Matriculas'
define bar 6 of matricul prompt ' \<F. Comprime Archivo
        ' message 'Comprime Archivo de Matriculas'
on selection popup matricul do tmenu with popup(),
bar()
define popup libretas from 08,10 shadow
define bar 1 of libretas prompt ' \<A. Libreta
Personal ' message 'Actualiza y Modifica Libretas
Parciales'
define bar 2 of libretas prompt ' \<B. Por
Materias.... ' message 'Ingreso de Notas Parciales Por
Paralelo'
define bar 3 of libretas prompt ' \<C. Borrar
Mensuales ' message 'Borra Notas Parciales y
trimestrales'
define bar 4 of libretas prompt ' \<D. Imprime
Libreta. ' message 'Imprime libretas trimestrales'
define bar 5 of libretas prompt ' \<E. Actualiza
TRIMES ' message 'Actualiza 1er Trimestre en [MAESTRO]'
on selection popup libretas do tmenu with popup(),
bar()
define popup libnotas from 08,25 color scheme 2
define bar 1 of libnotas prompt ' \<A. Libro de
Notas/Personal ' message 'Modificacion o Ingreso
Libro/Notas por Alumno'
define bar 2 of libnotas prompt ' \<B. Libro de
Notas/Materia ' message 'Manipula Libro de Notas Por
Paralelo'
define bar 3 of libnotas prompt ' \<C. Imprim. Libro de
Notas ' message 'Imprecision Libro de notas'
define bar 4 of libnotas prompt ' \<D. Genera cuadros
..... ' message 'Genera cuadros'
define bar 5 of libnotas prompt ' \<E. Comprime
..... ' message 'Ordena Archivo libro de Notas '
on selection popup libnotas do tmenu with popup(),
bar()
define popup reportes from 08,30 color scheme 2
define bar 1 of reportes prompt ' \<A. Libro Indice
' message 'Listado de alumnos por curso'
define bar 2 of reportes prompt ' \<B. Certificado de
Promoción ' message 'Certificado de Promocion '
define bar 3 of reportes prompt ' \<C. CeRtificado
Personal ' message 'Certificado de Promocion
Individual'
define bar 4 of reportes prompt ' \<D. Cuadros Juntas
de Curso ' message 'cuadros de notas trimestrales'
define bar 5 of reportes prompt ' \<E. Cuadro Final
Publicación ' message 'cuadro de notas trimestrals'
define bar 6 of reportes prompt ' \<F. Cuad.
Supletorios. ' message 'Cuadros de los exámenes
supletorios'
define bar 7 of reportes prompt ' \<G. Notas de 1. al

```

```

5. Curso ' message 'promedios de los curso 1. al 5.'
define bar 8 of reportes prompt ' \<H. Cuadro de
graduados ' message 'Imprime solo graduados'
on selection popup reportes do tmenu with popup(),
bar()
define popup parametr from 08,50 color scheme 2
define bar 1 of parametr prompt ' \<A. Generales ....
' message 'Nombre del colegio'
define bar 2 of parametr prompt ' \<B. Cursos .....
' message 'Codificacion de Curso y Codigos de Materias'
define bar 3 of parametr prompt ' \<C. Materias .....
' message 'Nombres de Las Materias'
define bar 4 of parametr prompt ' \<D. Evaluación ...
' message 'Codificacion de Equivalencia a las NOTAS'
define bar 5 of parametr prompt ' \<E. Actas de Grado.
' message 'Textos de Actas de Grado'
define bar 6 of parametr prompt ' \<F. Copia de Actas.
' message 'Copia de Actas de Grado'
define bar 7 of parametr prompt ' \<G. Seguridades ..
' message 'Reportes de Parametros del Sistema ESCOLX'
define bar 8 of parametr prompt ' \<H. Reportes ....
' message 'Reportes de Parametros del Sistema ESCOLX'
on selection popup parametr do tmenu with popup(),
bar()
define popup actasgra from 08,56 color scheme 2
define bar 1 of actasgra prompt ' \<A. Actas de grado
..
define bar 2 of actasgra prompt ' \<B. Consulta
.....
define bar 3 of actasgra prompt ' \<C. Impresion
.....
define bar 4 of actasgra prompt ' \<D. Impresion Copia
.
on selection popup actasgra do tmenu with popup(),
bar()
define popup utilitar from 08,58 color scheme 2
define bar 1 of utilitar prompt ' \<A. Recuperar ....
'
define bar 2 of utilitar prompt ' \<B. Ordenar .....
'
define bar 3 of utilitar prompt ' \<C. Actualiza libts
'
define bar 4 of utilitar prompt ' \<E. Fin de año ....
'
on selection popup utilitar do tmenu with popup(),
bar()
return
*!*****
*!*****
*!
*! Procedure: TMENU
*!

```



```

restore from escolp additive
restore from clave additive
do case
case (mpopup='MATRICUL')
  hide popup matricul
  do case
  case mbar = 1
    do mat001
  case mbar = 2
    do mat002
  case mbar = 3
    do mat003
  case mbar = 4
    do mat004
  case mbar = 5
    select maestro
      browse noedit window modificar fields
matricula,alumno,promocion,curso,;

paralelo,seccion,ciclo,especia,lug_nac,fec_nac,padre,ma
dre,apoderado,;
      direccion,telefono,estado
  case mbar = 6
    select maestro
      @14,15 say "Comprimiendo ..."
      @14,31 say "^D" color w*
    delete for alumno=space(50) .or. matricula=0
  pack
  endcase
case (mpopup='LIBRETAS')
  hide popup libretas
  do case
  case mbar = 1
    do lb001
  case mbar = 2
    do lb002
  case mbar = 3
    do lb003
  case mbar = 4
    do lb004
  case mbar = 5
    do lbaux
  endcase
case (mpopup='LIBNOTAS')
  hide popup libnotas
  do case
  case mbar = 1
    do ln001
  case mbar = 2
    do ln002
  case mbar = 3
    do ln003

```

```

    case mbar = 4
      do cuadros
    case mbar = 5
      select maestro
      @14,15 say "Comprimiendo ..."
      @14,32 say "^D" color w*
      delete for alumno=space(50) .or. matricula=0
      pack
    endcase
case mpopup='REPORTES'
  hide popup reportes
  do case
    case mbar = 1
      do imp001
    case mbar = 2
      do imp002
    case mbar = 3
      do imp003
    case mbar = 4
      do imp004
    case mbar = 5
      do imp005
    case mbar = 6
      do imp006
    case mbar = 7
      do imp007
    case mbar = 8
      do imp008
  endcase
case mpopup='PARAMETR'
  hide popup parametr
  do case
    case mbar = 1
      do param1
    case mbar = 2
      do param2
    case mbar = 3
      do param3
    case mbar = 4
      do param4
    case mbar = 5
      do param5
    case mbar = 6
      do param6
    case mbar = 7
      do param7
    case mbar = 8
      show popup parametr
      do param8
  endcase
case mpopup='ACTASGRA'
  hide popup actasgra

```

```
do case
case mbar = 1
do ag001
case mbar = 2
select acta
set order to 1
browse window modificar
return
case mbar = 3
do ag003
case mbar = 4
do ag004
endcase
case mpopup='UTILITAR'
hide popup utilitar
do case
case mbar = 1
do util001
case mbar = 2
restore from clave additive
store alltrim(paso7) to fuente
do util002 with fuente
case mbar = 3
do util003
case mbar = 4
do util005
endcase
endcase
clear
deactivate window all
restore screen from escomenu
show menu mainmenu
return
*: EOF: ESCOLM.PRG
```

```

*:*****
*****
*:
*: Procedure file: C:\ESCQLX\MAT001.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 05/22/93      9:28
*:
*: Procs & Fncts: SETUP_REP
*:                : DESPLEGAR
*:                : MOSTRAR
*:                : INCREMENTAR
*:                : Borrar
*:                : EDITAR
*:                : FINAL
*:                : PROXIMO
*:                : ANTERIOR
*:                : BUSCAR
*:                : IND
*:                : INICIO
*:                : TRANS
*:                : STANDBY
*:
*:      Set by: TMENU      (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:      Calls: ERROR()      (function in ?)
*:             : MESSAGE()  (function in ?)
*:             : PROGRAM()  (function in ?)
*:             : LINENO()   (function in ?)
*:             : STOP      (procedure in
MAT003.PRG)
*:             : SETUP_REP (procedure in
MAT001.PRG)
*:             : EOF()      (function in ?)
*:             : SPACE()   (function in ?)
*:             : DESPLEGAR (procedure in
MAT001.PRG)
*:             : MOSTRAR   (procedure in
MAT001.PRG)
*:             : LASTKEY() (function in ?)
*:
*:      Memory Files: SECRENOM.MEM
*:
*:      Documented 05/26/93 at 20:22
FoxDoc version 2.10
*:*****
*****
set udfparms to reference
on error do stop with ;

```

```

*****
procedure incremetar
do desplegar
restore from matricula additive
@01,27 get mcodigo picture '####' range 1,9999
@01,44 get fcodigo picture '####' range 1,9999
read
if lastkey()=27
    return
endif
seek mcodigo
if found()
    do mostrar
    do standby with "No puedo añadir... el registro ya
existe"
    return
else
    append blank
    replace next 1 matricula with mcodigo
    replace next 1 folio with mcodigo
    store mcodigo+1 to mcodigo
    store fcodigo+1 to fcodigo
    save to matricula all like ?codigo
endif
do editar
return

```

```

*!*****
*!*****
*!
*!          Procedure: BORRAR
*!
*!          Called by: SETUP_REP          (procedure in
MAT001.PRG)
*!
*!          Calls: EOF()                  (function in ?)
*!          : NOSTRAR                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure borrar
store 'S' to do_it
activate window mensajes
@ 01,02 say 'Esta usted seguro de querer borrar el
registro?' get do_it pict '@M S, n'
read
deactivate window mensajes
if do_it # 'S'
    return
endif
delete next 1

```

```

if .not. eof()
  skip
endif
if eof()
  go bottom
endif
do mostrar
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: DESPLEGAR
*!
*!      Called by: MAT001.PRG
*!                  : AG001.PRG
*!                  : INCREMENTAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure desplegar
clear
@01,01 say "          MATRICULA No.:"
@01,34 say "FOLIO No : "
@02,01 say "          Año escolar:"
@03,01 say "          Curso:"
@04,01 say "          Seccion:"
@05,01 say "Nombre del(la) alumno(a):"
@06,01 say "          Lugar de nacimiento:"
@07,01 say "Fecha de nac. (mm/dd/aa):"
@08,01 say "          Nacionalidad:"
@09,01 say "          Nombre del Padre:"
@10,01 say "          Profesion:"
@11,01 say "          Nombre de la Madre:"
@12,01 say "          Profesion:"
@13,01 say "          Nacionalidad del Padre:"
@14,01 say "Nacionalidad de la Madre:"
@15,01 say "Nombre del Representante:"
@16,01 say "          Escuela primaria de donde procede:"
@17,01 say "          Tipo de Escuela (F.); (M.); (P.):"
@18,01 say "Fecha de terminacion estudios primarios:"
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: EDITAR
*!
*!      Called by:  SETUP_REF      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : INCREMENTAR      (procedure in

```

```

MAT001.PRG)
*!                : MENU2                (procedure in
MAT002.PRG)
*!
*!                Calls: TRANS            (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : MOSTRAR              (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : ROUND()              (function in ?)
*!                : RTRIM()              (function in ?)
*!
*!*****
*****
procedure editar
@01,27 get matricula picture '####' range 1,9999
@01,44 get folio     picture '####' range 1,9999
clear gets
@02,27 get promocion
@03,27 get curso     picture '!!!!!!'
@04,27 get seccion   picture '!!!!!!'
@05,27 get alumno    picture '!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!'
@06,27 get lug_nac   picture '!!!!!!'
@07,27 get fec_nac
@08,27 get nac_alu
@09,27 get padre
@10,27 get pro_pad
@11,27 get madre
@12,27 get pro_mad
@13,27 get nac_pad
@14,27 get nac_mad
@15,27 get apoderado
@16,42 get escuela
@17,42 get tipo_esc picture "@M F, M, P"
@18,42 get ter_esc
read
activate window masmatri
clear
@02,01 say "Colegio Secundario procedencia:"
@03,01 say "                               Lugar:"
@04,01 say "                               Curso anterior:"
@05,01 say "                               Conducta:"
@06,01 say "                               Direccion:"
@07,01 say "                               Telefono:"
@09,01 say "                               Observaciones:"
@11,01 say " Sexo (F)femenino (M)masculino:"
@13,01 say "                               Fecha (mm/dd/aa):"
@02,33 get otro_col
@03,33 get lugar
@04,33 get cur_ant
@05,33 get conducta range 0,20
@06,33 get direccion
@07,33 get telefono

```

```

@09,33 get observa
@11,33 get fecha
read
repla fecha with fecha
fecaux = fecha
do trans with fecaux,dia,mes,anio
@13,33 say 'Ambato'+', a '+dia+' de '+mes+' de '+anio
read
deactivate window masmatri
do mostrar
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: FINAL
*!
*!      Called by: SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : MENU2      (procedure in
MAT002.PRG)
*!                  : IMPMENU3    (procedure in
MAT003.PRG)
*!                  : IMPCOPI1    (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: MOSTRAR      (procedure in MAT001.PRG)
*!              : ENTRADA    (procedure in
MAT003.PRG)
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure final
go bottom
do mostrar
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: PROXIMO
*!
*!      Called by: SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : MENU2      (procedure in
MAT002.PRG)
*!                  : IMPMENU3    (procedure in
MAT003.PRG)
*!                  : IMPCOPI1    (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: EOF()      (function in ?)

```

```

*!          : STANDBY          (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : MOSTRAR         (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : ENTRADA        (procedure in
MAT003.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure proximo
skip
if eof()
    go bottom
    do standby with "Fin del archivo: no hay proximo
registro"
else
    do mostrar
endif
return

*!*****
*!*****
*!
*!          Procedure: ANTERIOR
*!
*!          Called by: SETUP_REP          (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : MENU2                     (procedure in
MAT002.PRG)
*!          : IMPMENU3                  (procedure in
MAT003.PRG)
*!          : IMPCOPI1                  (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!          Calls: BOF()                (function in ?)
*!          : STANDBY                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : MOSTRAR                     (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : ENTRADA                     (procedure in
MAT003.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure anterior
skip -1
if bof()
    go top
    do standby with "Inicio del archivo: no hay un
registro previo"
else
    do mostrar

```

```
endif
return
```

```
*****
*****
*!
*!      Procedure: SETUP_REP
*!
*!      Called by: MAT001.PRG
*!                  : AG001.PRG
*!
*!      Calls: PROXIMO      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : ANTERIOR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : INICIO      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : FINAL      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : BUSCAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : EDITAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : INCREMENTAR  (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : BORRAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure setup_rep
define menu salesrep color scheme 12
define pad next      of salesrep prompt '\<Proximo'   at
22,00
define pad prev      of salesrep prompt '\<Anterior'  at
22,11
define pad first     of salesrep prompt '\<Inicio'   at
22,22
define pad last      of salesrep prompt '\<Final'    at
22,32
define pad search    of salesrep prompt '\<Buscar'   at
22,42
define pad edit      of salesrep prompt '\<Editar'   at
22,52
define pad append    of salesrep prompt 'aña\<Dir'   at
22,62
define pad delete    of salesrep prompt 'bor\<Rar'   at
22,71
on selection pad next      of salesrep do proximo
on selection pad prev      of salesrep do anterior
on selection pad first     of salesrep do inicio
```

```

on selection pad last          of salesrep do final
on selection pad search       of salesrep do buscar
on $selection pad edit        of salesrep do editar
on $selection pad append      of salesrep do incrementar
on selection pad delete       of salesrep do borrar
return

```

```

*!*****
*****
*!

```

```

*! Procedure: MOSTRAR
*!

```

```

*! Called by: MAT001.PRG
*!           : MAT002.PRG
*!           : AG001.PRG
*!           : INCREMENTAR

```

```

MAT001.PRG) : BORRAR (procedure in
*!           : EDITAR (procedure in

```

```

MAT001.PRG) : FINAL (procedure in
*!           : PROXIMO (procedure in

```

```

MAT001.PRG) : ANTERIOR (procedure in
*!           : BUSCAR (procedure in

```

```

MAT001.PRG) : IND (procedure in
*!           : INICIO (procedure in

```

```

*!
*! Calls: RTRIM() (function in ?)
*!

```

```

*!*****
*****
*!

```

```

procedure mostrar

```

```

@01,27 say matricula
@01,14 say folio
@02,27 say promocion
@03,27 say curso
@04,27 say seccion
@05,27 say alumno
@06,27 say lug_nac
@07,27 say fec_nac
@08,27 say nac_alu
@09,27 say padre
@10,27 say pro_pad
@11,27 say madre
@12,27 say pro_mad

```

```

@13,27 say nac_pad
@14,27 say nac_mad
@15,27 say apoderado
@16,42 say escuela
@17,42 say tipo_esc
@18,42 say ter_esc
return

```

```

*****
*****
*!
*!      Procedure: BUSCAR
*!
*!      Called by: SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : MENU2      (procedure in
MAT002.PRG)
*!      : IMPMENU3   (procedure in
MAT003.PRG)
*!      : IMPCOPI1   (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: RECNO()      (function in ?)
*!      : FOUND()      (function in ?)
*!      : STANDBY      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : MOSTRAR      (procedure in MAT001.PRG)
*!      : SPACE()      (function in ?)
*!      : ROTULO      (procedure in
MAT002.PRG)
*!      : LASTKEY()    (function in ?)
*!      : EOF()      (function in ?)
*!      : ENTRADA     (procedure in
MAT003.PRG)
*!      : TRANS      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : STOP      (procedure in
MAT003.PRG)
*!      : IMPRIME     (procedure in
MAT003.PRG)
*!      : STR()      (function in ?)
*!      : DATE()     (function in ?)
*!      : ERROR()    (function in ?)
*!      : MESSAGE()  (function in ?)
*!      : PROGRAM()  (function in ?)
*!      : LINENO()   (function in ?)
*!      : SYS()      (function in ?)
*!      : COPIA      (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*****
*****

```

```

procedure buscar
last_rec=recno()
store 0 to mcodigo
@01,27 get mcodigo
read
seek mcodigo
if .not. found()
do standby with "El registro no ha sido encontrado
en el archivo"
go last_rec
endif
do mostrar
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: IND
*!
*!      Calls: EOF()          (function in ?)
*!              : MOSTRAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure ind
parameter prom
seek prom
if .not. eof()
do mostrar
endif
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: INICIO
*!
*!      Called by: SETUP_REF      (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : MENU2          (procedure in
MAT002.PRG)
*!              : IMPMENU3      (procedure in
MAT003.PRG)
*!              : IMPCOPI1      (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: MOSTRAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : ENTRADA      (procedure in
MAT003.PRG)
*!

```

```

*****
*****
procedure inicio
go top
do mostrar
return

*****
*****
*!
*!      Procedure: TRANS
*!
*!      Called by: MAT004.PRG
*!                  : IMPO02.PRG
*!                  : IMPO03.PRG
*!                  : EDITAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : BUSCAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!                  : IMPRIME         (procedure in
MAT003.PRG)
*!                  : COPIA          (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: STR()          (function in ?)
*!              : DAY()      (function in ?)
*!              : CMONTH()   (function in ?)
*!              : YEAR()     (function in ?)
*!
*****
*****
procedure trans
parameter fecaux,xdia,xmes,xanio
store "Enero" " " to ames
store "Febrero" " " to bmes
store "Marzo" " " to cmes
store "Abril" " " to dmes
store "Mayo" " " to emes
store "Junio" " " to fmes
store "Julio" " " to gmes
store "Agosto" " " to hmes
store "Septiembre" " " to imes
store "Octubre" " " to jmes
store "Noviembre" " " to kmes
store "Diciembre" " " to lmes
store str(day(fecaux),2) to xdia
store cmonth(fecaux) to xmes
do case
case xmes="January"
store ames to xmes
case xmes="February"
store bmes to xmes

```

```

case xmes="March"
  store cmes to xmes
case xmes="April"
  store dmeh to xmes
case xmes="May"
  store emeh to xmes
case xmes="June"
  store fmes to xmes
case xmes="July"
  store gmes to xmes
case xmes="August"
  store hmes to xmes
case xmes="September"
  store imes to xmes
case xmes="October"
  store jmes to xmes
case xmes="November"
  store kmes to xmes
otherwise
  store lmes to xmes
endcase
store str(year(fecaux),4) to xanio
return

```

```

*****
*****
*!
*!           Procedure: STANDBY
*!
*!           Called by: INCREMENTAR           (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : PROXIMO                       (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : ANTERIOR                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : BUSCAR                        (procedure in
MAT001.PRG)
*!
*!           Calls: INT()                    (function in ?)
*!           : LEN()                        (function in ?)
*!
*****
*****
procedure standby
parameter mensaje
activate window mensajes
store int((59 - len(mensaje))/2) to ln
@01,ln say mensaje
read
deactivate window mensajes
return
** Fin mat001.prg

```

```

*: EOF: MAT001.PRG
*:*****
*:*****
*:
*: Procedure file: C:\ESCOLX\MAT002.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 05/22/93      9:31
*:
*:  Procs & Fncts: MENU2
*:                  : ROTULO
*:
*:      Set by: TMENU      (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:      Calls: MENU2      (procedure in
MAT002.PRG)
*:                  : SPACE()      (function in ?)
*:                  : ROTULO      (procedure in
MAT002.PRG)
*:                  : MOSTRAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*:                  : LASTKEY()      (function in ?)
*:
*:      Documented 05/26/93 at 20:22
FoxDoc version 2.10
*:*****
*:*****
do menu2
select maestro
set order to 2
go top
store space(7) to escurso
activate window mensajes
@01,05 say 'Escojer curso' get escurso ;
           p i c t u r e           @ M
PRIMERO,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO
read
deactivate window mensajes
set filter to curso=escurso
activate window actualiz
do rotulo
do mostrar
do while .t.
    if lastkey() = 27
        set filter to
        deactivate window actualiz
        deactivate menu m_actual
        release menu m_actual
        * HIDE MENU M_ACTUAL

```

```

        return
    endif
    activate menu m_actual pad search
enddo

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: BUSCAR
*!

```

```

*!      Called by:  SETUP_REF          (procedure in
MAT001.PRG)

```

```

*!              : MENU2              (procedure in
MAT002.PRG)

```

```

*!              : IMPMENU3          (procedure in
MAT003.PRG)

```

```

*!              : IMPCOPI1          (procedure in
MAT004.PRG)

```

```

*!
*!      Calls: RECNO()              (function in ?)

```

```

*!              : FOUND()          (function in ?)

```

```

*!              : STANDBY          (procedure in
MAT001.PRG)

```

```

*!              : MOSTRAR          (procedure in
MAT001.PRG)

```

```

*!              : SPACE()          (function in ?)

```

```

*!              : ROTULO           (procedure in
MAT002.PRG)

```

```

*!              : LASTKEY()        (function in ?)

```

```

*!              : EOF()            (function in ?)

```

```

*!              : ENTRADA          (procedure in
MAT003.PRG)

```

```

*!              : TRANS            (procedure in
MAT001.PRG)

```

```

*!              : STOP             (procedure in
MAT003.PRG)

```

```

*!              : IMPRIME          (procedure in
MAT003.PRG)

```

```

*!              : STR()            (function in ?)

```

```

*!              : DATE()           (function in ?)

```

```

*!              : ERROR()         (function in ?)

```

```

*!              : MESSAGE()       (function in ?)

```

```

*!              : PROGRAM()       (function in ?)

```

```

*!              : LINENO()        (function in ?)

```

```

*!              : SYS()           (function in ?)
*!              : COPIA           (procedure in
MAT004.PRG)

```

```

*!
*!*****
*!*****

```

```

procedure buscar
last_rec=recno()

```

```

store space(30) to mcodigo
@01,17 get mcodigo
read
locate for alumno =mcodigo
if .not. found()
  do standby with "El registro no ha sido encontrado
en el archivo"
  go last_rec
endif
do mostrar
return

```

```

*!*****
*!*****

```

```

*!
*!      Procedure: ROTULO
*!
*!      Called by: MAT002.PRG
*!                  : MAT003.PRG
*!                  : MAT004.PRG
*!                  : BUSCAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!

```

```

*!*****
*!*****

```

```

procedure rotulo
@01,01 say '      ALUMNO(A):'
@02,01 say '      MATRICULA:'
@02,24 say 'FOLIO'
@03,01 say '      Año escolar:'
@04,01 say '      Curso:'
@05,01 say '      Paralelo:'
@06,01 say '      Seccion:'
@07,01 say '      Ciclo:'
@08,01 say '      Especializa.:'
@09,01 say '      Representante:'
@10,01 say '      Curso anterior:'
@11,01 say '      Direccion:'
@12,01 say '      Telefono:'
@13,01 say '      Observaciones:'
@14,01 say '      Fecha/Matru.  :'
return

```

```

*!*****
*!*****

```

```

*!
*!      Procedure: MOSTRAR
*!
*!      Called by: MAT001.PRG
*!                  : MAT002.PRG
*!                  : AG001.PRG
*!                  : INCREMENTAR    (procedure in

```

```

MAT001.PRG)
*!           : BORRAR           (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : EDITAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : FINAL           (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : PROXIMO         (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : ANTERIOR        (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : BUSCAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : IND             (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : INICIO          (procedure in
MAT001.PRG)
*!
*!           Calls: RTRIM()      (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure mostrar
@01,17 say alumno
@02,17 say matricula
@02,30 say folio
@03,17 say promocion
@04,17 say curso
@05,17 say paralelo
@06,17 say seccion
@07,17 say ciclo
@08,17 say especia
@09,17 say apoderado
@10,17 say cur_ant
@11,17 say direccion
@12,17 say telefono
@13,17 say observa
* @14,17 GET DATE()
return

*!*****
*!*****
*!
*!           Procedure: EDITAR
*!
*!           Called by: SETUP_REF (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : INCREMENTAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : MENU2            (procedure in
MAT002.PRG)
*!

```

```

*!          Calls: TRANS          (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : MOSTRAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : ROUND()          (function in ?)
*!          : RTRIM()          (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure editar
set color to
@01,17 say alumno
@02,17 get matricula
@02,30 get folio
@03,17 get promocion
@04,17 get curso
@05,17 get paralelo
@06,17 get seccion
@07,17 get ciclo
@08,17 get especial
@09,17 get apoderado
@10,17 get cur_ant
@11,17 get direccion
@12,17 get telefono
@13,17 get observa
read
set color to
#@14,17 GET DATE()
return

*!*****
*!*****
*!
*!          Procedure: FINAL
*!
*!          Called by: SETUP_REP          (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : MENU2          (procedure in
MAT002.PRG)
*!          : IMPMENU3          (procedure in
MAT003.PRG)
*!          : IMPCOPI1          (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!          Calls: MOSTRAR          (procedure in
MAT001.PRG)
*!          :ENTRADA          (procedure in MAT003.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure final
go bottom

```



```

*!          Calls: BOF()                (function in ?)
*!          : STANDBY                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : MOSTRAR                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : ENTRADA                    (procedure in
MAT003.PRG)
*!

```

```

*!*****
*!*****
procedure anterior
skip -1
if bof()
    go top
    do standby with "Inicio del archivo: no hay un
registro previo"
else
    do mostrar
endif
return

```

```

*!*****
*!*****

```

```

*!
*!          Procedure: MENU2
*!
*!          Called by: MAT002.PRG
*!

```

```

*!          Calls: PROXIMO                (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : ANTERIOR                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : INICIO                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : FINAL                       (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : EDITAR                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!          : BUSCAR                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!

```

```

*!*****
*!*****

```

```

procedure menu2
define menu m_actual color scheme 12
define pad next    of m_actual prompt '\<Proximo  ' at
22,00
define pad prev    of m_actual prompt '\<Anterior'  at
22,14
define pad first   of m_actual  prompt '\<Inicio   ' at
22,28
define pad last    of m_actual  prompt '\<Final    ' at

```

```

22,42
define pad editar of m_actual prompt '\<Editar ' at
22,56
define pad search of m_actual prompt '\<Buscar ' at
22,60
on selection pad next of m_actual do proximo
on selection pad prev of m_actual do anterior
on selection pad first of m_actual do inicio
on selection pad last of m_actual do final
on selection pad editar of m_actual do editar
on selection pad search of m_actual do buscar
return

```

```

*!*****
*****

```

```

*!
*! Procedure: INICIO
*!
*! Called by: SETUP_REP (procedure in
MAT001.PRG)
*! : MENU2 (procedure in
MAT002.PRG)
*! : IMPMENU3 (procedure in
MAT003.PRG)
*! : IMPCOP11 (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*! Calls: MOSTRAR (procedure in
MAT001.PRG)
*! : ENTRADA (procedure in
MAT003.PRG)
*!

```

```

*!*****
*****

```

```

procedure inicio
go top
do mostrar
return

```

```

*!*****
*****

```

```

*!
*! Procedure: STANDBY
*!
*! Called by: INCREMENTAR (procedure in
MAT001.PRG)
*! : PROXIMO (procedure in
MAT001.PRG)
*! : ANTERIOR (procedure in
MAT001.PRG)
*! : BUSCAR (procedure in
MAT001.PRG)

```

```

*!
*!           Calls: INT()           (function in ?)
*!           : LEN()              (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure standby
parameter mensaje
activate window mensajes
store int((59 - len(mensaje))/2) to ln
@01,ln say mensaje
read
deactivate window mensajes
return
*! EOF: MAT002.PRG
*!*****
*!*****
*!
*! Procedure file: C:\ESCOLX\MAT003.PRG
*!
*!           System: ESCOLASTICO
*!           Author:
*!           Copyright (c) 1993,
*!           Last modified: 05/22/93      9:31
*!
*! Proc & Fncts: STOP
*!           : IMPMENU3
*!           : ENTRADA
*!           : IMPRIME
*!
*!           Set by: TMENU              (procedure in
ESCOLM.PRG)
*!
*!           Calls: IMPMENU3          (procedure in
MAT003.PRG)
*!           : SPACE()              (function in ?)
*!           : ROTULO              (procedure in
MAT002.PRG)
*!           : ENTRADA              (procedure in
MAT003.PRG)
*!           : LASTKEY()            (function in ?)
*!
*! Memory Files: SECRENOM.MEM
*!
*!           Documented 05/26/93 at 20:23
FoxDoc version 2.10
*!*****
*!*****
*! Imprime matricula
*!
do impmenu3
select maestro

```

```

set order to 1
go top
store space(7) to escurso
store space(1) to escpar
activate window mensajes
@01,05 say 'Escojer curso' get escurso ;
           p i c t u r e           @ M
PRIMERO,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO'
@01,22 say 'Escojer paralelo .. ' get escpar picture
'!'
read
deactivate window mensajes
if escpar= ' '
    set filter to curso=escurso
else
    set filter to curso=escurso and paralelo=escpar
endif
activate window imprime
restore from secrenom additive
store space(2) to dia,x1
store space(10) to mes,x2
store space(4) to anio,x3
do rotulo
do entrada
do while .t.
    if lastkey() = 27
        set filter to
        deactivate window actualiz
        hide menu impmat
        release menu impmat
        return
    endif
    activate menu impmat pad search
enddo

```

```

*****
*****
*!
*!           Procedure: BUSCAR
*!
*!           Called by:  SETUP_REP           (procedure in
MAT001.PRG)
*!                   : MENU2             (procedure in
MAT002.PRG)
*!                   : IMPMENU3          (procedure in
MAT003.PRG)
*!                   : IMPCOPI1         (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!           Calls: RECNO()           (function in ?)
*!                   : FOUND()        (function in ?)
*!                   : STANDBY         (procedure in

```

```

MAT001.PRG)
*!           : MOSTRAR           (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : SPACE()          (function in ?)
*!           : ROTULO           (procedure in
MAT002.PRG)
*!           : LASTKEY()        (function in ?)
*!           : EOF()            (function in ?)
*!           : ENTRADA         (procedure in
MAT003.PRG)
*!           : TRANS            (procedure in
MAT001.PRG)
*!           : STOP             (procedure in
MAT003.PRG)
*!           : IMPRIME          (procedure in
MAT003.PRG)
*!           : STR()            (function in ?)
*!           : DATE()           (function in ?)
*!           : ERROR()          (function in ?)
*!           : MESSAGE()        (function in ?)
*!           : PROGRAM()        (function in ?)
*!           : LINENO()         (function in ?)
*!           : SYS()            (function in ?)
*!           : COPIA           (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure buscar
store 0 to xnum
do rotulo
@01,17 get xnum picture '#####'
read
if lastkey() = 27
    deactivate window imprime
    exit
endif
seek xnum
if .not. eof()
    do entrada
    read
    res="S"
    activate window mensajes
    @01,01 say "IMPRIMO LA MATRICULA [S/N] ?" get res
    read
    if res = 'S' .or. res = 's'
        fecaux = fec_nac
        do trans with fecaux,dia,mes,anio
        fecaux = fecha
        do trans with fecaux,x1,x2,x3
        on error do stop
        @02,19 say 'I M P R I M I E N D O'

```

```

        set device to print
        do imprime
        set device to screen
        deactivate window mensajes
    endif
    deactivate window mensajes
else
    activate window mensajes
    @01,01 say 'MATRICULA N° ['+str(xnum,5)+' ] NO EXISTE
    ...
    read
    deactivate window mensajes
endif
return

```

```

*
*!*****
*!*****
*!
*!      Procedure: ROTULO
*!
*!      Called by: MAT002.PRG
*!                  : MAT003.PRG
*!                  : MAT004.PRG
*!                  : BUSCAR
MAT001.PRG) (procedure in
*!

```

```

*!*****
*!*****
procedure rotulo
clear
@01,01 say '      MATRICULA:'
@02,01 say '      ALUMNO(A):'
@03,01 say '      Año escolar:'
@04,01 say '      Curso:'
@05,01 say '      Paralelo:'
@06,01 say '      Seccion:'
@07,01 say '      Ciclo:'
@08,01 say '      Especializa.:'
@09,01 say '      Representante:'
@10,01 say '      Curso anterior:'
@11,01 say '      Direccion:'
@12,01 say '      Telefono:'
@13,01 say '      Observaciones:'
return
*

```

```

*!*****
*!*****
*!
*!      Procedure: ENTRADA
*!

```

```

*!          Called by: MAT003.PRG
*!                : MAT004.PRG
*!                : FINAL                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : PROXIMO                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : ANTERIOR                   (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : BUSCAR                     (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : INICIO                     (procedure in
MAT001.PRG)

```

```

*!*****

```

```

*****
procedure entrada
@01,17 say matricula
@02,17 say alumno
@03,17 say promocion
@04,17 say curso
@05,17 say paralelo
@06,17 say seccion
@07,17 say ciclo
@08,17 say especia
@09,17 say apoderado
@10,17 say cur_ant
@11,17 say direccion
@12,17 say telefono
@13,17 say observa
return
*

```

```

*!*****

```

```

*!          Procedure: TRANS

```

```

*!          Called by: MAT004.PRG
*!                : IMPO02.PRG
*!                : IMPO03.PRG
*!                : EDITAR                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : BUSCAR                      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : IMPRIME                     (procedure in
MAT003.PRG)
*!                : COPIA                       (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!          Calls: STR()                        (function in ?)
*!                : DAY()                      (function in ?)
*!                : CMONTH()                   (function in ?)

```

```

*!                                     : YEAR()                               (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure trans
parameter fecaux,xdia,xmes,xanio
store str(day(fecaux),2) to xdia
store cmonth(fecaux)      to xmes
do case
case xmes='January'
  store 'Enero' to xmes
case xmes='February'
  store 'Febrero' to xmes
case xmes='March'
  store 'Marzo' to xmes
case xmes='April'
  store 'Abril' to xmes
case xmes='May'
  store 'Mayo' to xmes
case xmes='June'
  store 'Junio' to xmes
case xmes='July'
  store 'Julio' to xmes
case xmes='August'
  store 'Agosto' to xmes
case xmes='September'
  store 'Septiembre' to xmes
case xmes='October'
  store 'Octubre' to xmes
case xmes='November'
  store 'Noviembre' to xmes
otherwise
  store 'Diciembre' to xmes
endcase
store str(year(fecaux),4) to xanio
return
*

*!*****
*!*****
*!
*!      Procedure: IMPRIME
*!
*!      Called by: BUSCAR                (procedure in
MAT001.PRG)
*!                                     : IMPMENU3                (procedure in
MAT003.PRG)
*!
*!      Calls: TRANS                    (procedure in
MAT001.PRG)
*!                                     : DATE()                    (function in ?)
*!                                     : SYS()                    (function in ?)

```

```

*!          : CHR()          (function in ?)
*!          : SPACE()       (function in ?)
*!          : YEAR()        (function in ?)
*!          : STR()         (function in ?)
*!          : DTOC()        (function in ?)
*!          : SUBSTR()      (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure imprime
fecaux = fecha
do trans with fecaux,dia,mes,anio
fecaux = date()
do trans with fecaux,x1,x2,x3
if sys(13) = 'OFFLINE'
    activate window mensajes
    @1,10 say 'Printer is OFFLINE!'
    read
    deactivate window mensajes
    return
endif
set device to print
store chr(27)+chr(15) to z
store chr(18) to w
@00,00 say w
@03,10 say chr(27)+chr(14)+ysecre+chr(20)
@05,10 say chr(27)+chr(14)+zsecre+chr(20)
@07,33 say '   AMBATO - ECUADOR   '
@09,30 say 'AÑO ESCOLAR DE '+promocion+w
@11,03 say w+'MATRICULA N° '+z
@11,25 say matricula picture '####' function 'L'
@11,35 say w+'FOLIO N.- '+w
@11,47 say folio picture '####' function 'L'
@14,03 say 'Curso '+z+curso+space(10)+w+'Sección
'+z+seccion+w
@15,03 say 'Nombre del Alumno '+z+alumno+w
@16,03 say 'Lugar de Nacimiento '+z+lug_nac+w
@17,03 say 'Fecha '+z+dia+w+' Mes '+z+mes+w+' Año
'+z+anio+w
nanio = year(fec_nac)
edad = year(date()) - nanio
@18,03 say 'Nationalidad '+z+nac_alu+w+space(10)+'Edad
'+z+str(edad,2)+w+" años"
@19,03 say 'Nombre del Padre '+z+padre+w
@20,03 say 'Profesión '+z+pro_pad+w
@21,03 say 'Nombre de la Madre '+z+madre+w
@22,03 say 'Profesión '+z+pro_mad+w
@23,03 say 'Nationalidad del padre '+z+nac_pad+w
@24,03 say 'Nationalidad de la Madre '+z+nac_mad+w
@25,03 say 'Nombre y nacionalidad del Representante
'+z+apoderado+w
@26,03 say 'Escuela primaria de donde procede

```

```

*****
*****
procedure stop
if error()=125
  activate window mensajes
  @2,2 say 'Un momento Verifique su impresora...'
  read
  deactivate window mensajes
  retry
endif
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!          Procedure: IMPMENU3
*!
*!          Called by: MAT003.PRG
*!
*!          Calls:  PROXIMO          (procedure in
MAT001.PRG)
*!                   : ANTERIOR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                   : INICIO        (procedure in
MAT001.PRG)
*!                   : FINAL         (procedure in
MAT001.PRG)
*!                   : IMPRIME       (procedure in
MAT003.PRG)
*!                   : BUSCAR        (procedure in
MAT001.PRG)
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure impmenu3
define menu impmat color scheme 12
define pad next      of impmat  prompt '\<Proximo  ' at
22,00
define pad prev      of impmat  prompt '\<Anterior' at
22,14
define pad first     of impmat  prompt '\<Inicio  ' at
22,28
define pad last      of impmat  prompt '\<Final    ' at
22,42
define pad editar    of impmat  prompt '\<Reportes' at
22,56
define pad search    of impmat  prompt '\<Buscar   ' at
22,70
on selection pad next      of impmat do proximo
on selection pad prev      of impmat do anterior
on selection pad first     of impmat do inicio
on selection pad last      of impmat do final

```

```
on selection pad editar      of impmat do imprime
on selection pad search     of impmat do buscar
return
```

```
*
* *****
* *****
*!
*!      Procedure: FINAL
*!
*!      Called by: SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : MENU2          (procedure in
MAT002.PRG)
*!              : IMPMENU3       (procedure in
MAT003.PRG)
*!              : IMPCOPI1       (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: MOSTRAR            (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : ENTRADA        (procedure in
MAT003.PRG)
*!
*! *****
* *****
procedure final
go bottom
do entrada
return
```

```
*! *****
* *****
*!
*!      Procedure: PROXIMO
*!
*!      Called by: SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : MENU2          (procedure in
MAT002.PRG)
*!              : IMPMENU3       (procedure in
MAT003.PRG)
*!              : IMPCOPI1       (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: EOF()              (function in ?)
*!              : STANDBY        (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : MOSTRAR        (procedure in
MAT001.PRG)
*!              : ENTRADA        (procedure in
MAT003.PRG)
*!
```

```

*****
*****
procedure proximo
skip
if eof()
    go bottom
    do standby with "Fin del archivo: no hay proximo
registro"
else
    do entrada
endif
return

*****
*****
*!
*!      Procedure: ANTERIOR
*!
*!      Called by: SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : MENU2      (procedure in
MAT002.PRG)
*!                : IMPMENU3    (procedure in
MAT003.PRG)
*!                : IMPCOPI1    (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls: BOF()      (function in ?)
*!                : STANDBY     (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : MOSTRAR     (procedure in
MAT001.PRG)
*!                : ENTRADA     (procedure in
MAT003.PRG)
*!
*****
*****
procedure anterior
skip -1
if bof()
    go top
    do standby with "Inicio del archivo: no hay un
registro previo"
else
    do entrada
endif
return

*****
*****
*!
*!      Procedure: INICIO

```

```

*!
*!      Called by:  SETUP_REP      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : MENU2      (procedure in
MAT002.PRG)
*!      : IMPMENU3   (procedure in
MAT003.PRG)
*!      : IMPCOPI1   (procedure in
MAT004.PRG)
*!
*!      Calls:  MOSTRAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : ENTRADA      (procedure in
MAT003.PRG)
*!
*!*****
*!*****
procedure inicio
go top
do entrada
return

*!*****
*!*****
*!
*!      Procedure: STANDBY
*!
*!      Called by: INCREMENTAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : PROXIMO      (procedure in
MAT001.PRG)
*!      : ANTERIOR      (procedure in MAT001.PRG)
*!      : BUSCAR      (procedure in
MAT001.PRG)
*!
*!      Calls: INT()      (function in ?)
*!      : LEN()      (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure standby
parameter mensaje
activate window mensajes
store int((59 - len(mensaje))/2) to ln
@01,ln say mensaje
read
deactivate window mensajes
return
*: EOF: MAT003.PRG
*!*****
*!*****
*:

```

```

*: Procedure file: C:\ESCOLX\LB001.PRG
*:
*:           System: ESCOLASTICO
*:           Author:
*:           Copyright (c) 1993,
*: Last modified: 05/18/93           17:48
*:
*: Procs & Fncts: PROCD
*:                : ESCOJMAT
*:                : PROCME
*:
*:           Set by: TMENU           (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:           Calls: PROCD           (procedure in
LB001.PRG)
*:                : LASTKEY()     (function in ?)
*:                : SPACE()       (function in ?)
*:                : PROMPT()      (function in ?)
*:                : ESCOJMAT      (procedure in
LB001.PRG)
*:                : EOF()         (function in ?)
*:                : LEFT()       (function in ?)
*:                : PROCME       (procedure in
LB001.PRG)
*:                : ROUND()      (function in ?)
*:                : STR()        (function in ?)
*:
*:           Documented 05/26/93 at 20:23
FoxDoc version 2.10
*:*****
*:*****
*
define window extras1 from 09,06 to 17,75 title '[ E X
T R A S ]';
    double color scheme 10
@00,00 clear to 23,78
@00,00 , 24,79 box '
@00,22 say ' Modifica Libretas Parciales '
store 0 to mflag, n
do while .t.
    do procd
        select maestro
        set order to 1
        store 0 to xnum
@02,10 get xnum picture '####'
        read
        if lastkey() = 27
            set filter to
            close procedure
            exit
        endif
endif

```

```

if xnum = 0
  set order to 2
  store space(7) to escurso
  store space(1) to escpar
  activate window mensajes
  @01,05 say 'CURSO ' get escurso ;
                                p i c t u r e ' @ M
PRIMERO,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO'
  @01,20 say 'PARALELO ' get escpar picture '!'
  read
  deactivate window mensajes
  if escpar=' '
    set filter to curso=escurso
  else
    set filter to curso=escurso and
paralelo=escpar
  endif
  define popup mat1 from 05,40 to 23,78 prompt
fields alumno
  on selection popup mat1 do escojmat with prompt()
  activate popup mat1
endif
set filter to
set order to 1
go top
seek xnum
if .not. eof()
  @02,25 say left(alumno,30)
  @02,10 say matricula
  @02,64 say curso
  @03,44 say seccion
  store curso to mcur
  @03,63 say ciclo
  @02,75 say "[ ]"
  @02,76 say paralelo
  @03,12 say especia
  store matricula to m1
  store promocion to mprom
  store alumno to m2
  store curso to m3
  store especia to xespecia,m4
  store paralelo to m5
  store seccion to m6
  store ciclo to m7
  do procme
  if mflag = 1
    read
    loop
  else
    select libreta
    set order to 1
    go top

```

```

seek xnum
if eof()
    append blank
endif
repla mat with m1
repla pro with mprom
repla nom with m2
repla cur with m3
repla esp with m4
repla par with m5
repla sec with m6
repla cic with m7
if 1 <= n
    @06,34 get n1 range 0,20
    @06,38 get n18 range 0,20
    @06,42 get n35 range 0,20
    @06,46 get n52 range 0,20
endif
endif
if 2 <= n
    @07,34 get n2 range 0,20
    @07,38 get n19 range 0,20
    @07,42 get n36 range 0,20
    @07,46 get n53 range 0,20
endif
endif
if 3 <= n
    @08,34 get n3 range 0,20
    @08,38 get n20 range 0,20
    @08,42 get n37 range 0,20
    @08,46 get n54 range 0,20
endif
endif
if 4 <= n
    @09,34 get n4 range 0,20
    @09,38 get n21 range 0,20
    @09,42 get n38 range 0,20
    @09,46 get n55 range 0,20
endif
endif
if 5 <= n
    @10,34 get n5 range 0,20
    @10,38 get n22 range 0,20
    @10,42 get n39 range 0,20
    @10,46 get n56 range 0,20
endif
endif
if 6 <= n
    @11,34 get n6 range 0,20
    @11,38 get n23 range 0,20
    @11,42 get n40 range 0,20
    @11,46 get n57 range 0,20
endif
endif
if 7 <= n
    @12,34 get n7 range 0,20
    @12,38 get n24 range 0,20
    @12,42 get n41 range 0,20

```

```

    @12,46 get n58 range 0,20
endif
if 8 <= n
    @13,34 get n8 range 0,20
    @13,38 get n25 range 0,20
    @13,42 get n42 range 0,20
    @13,46 get n59 range 0,20
endif
if 9 <= n
    @14,34 get n9 range 0,20
    @14,38 get n26 range 0,20
    @14,42 get n43 range 0,20
    @14,46 get n60 range 0,20
endif
if 10 <= n
    @15,34 get n10 range 0,20
    @15,38 get n27 range 0,20
    @15,42 get n44 range 0,20
    @15,46 get n61 range 0,20
endif
if 11 <= n
    @16,34 get n11 range 0,20
    @16,38 get n28 range 0,20
    @16,42 get n45 range 0,20
    @16,46 get n62 range 0,20
endif
if 12 <= n
    @17,34 get n12 range 0,20
    @17,38 get n29 range 0,20
    @17,42 get n46 range 0,20
    @17,46 get n63 range 0,20
endif
if 13 <= n
    @18,34 get n13 range 0,20
    @18,38 get n30 range 0,20
    @18,42 get n47 range 0,20
    @18,46 get n64 range 0,20
endif
if 14 <= n
    @19,34 get n14 range 0,20
    @19,38 get n31 range 0,20
    @19,42 get n48 range 0,20
    @19,46 get n65 range 0,20
endif
if 15 <= n
    @20,34 get n15 range 0,20
    @20,38 get n32 range 0,20
    @20,42 get n49 range 0,20
    @20,46 get n66 range 0,20
endif
if 16 <= n
    @21,34 get n16 range 0,20

```

```

        @21,38 get n33 range 0,20
        @21,42 get n50 range 0,20
        @21,46 get n67 range 0,20
endif
if 17 <= n
    @22,34 get n17 range 0,20
    @22,38 get n34 range 0,20
    @22,42 get n51 range 0,20
    @22,46 get n68 range 0,20
endif
read
if 1 <= n
    a1 = n1 + n18 + n35 + n52
    a1 = round((a1/4),0)
    if n1<>0 .and. n18<>0 .and. n35<>0 .and
n52<>0
        repla n69 with a1
    endif
    @06,50 say a1 picture '##' function '1'
endif
if 2 <= n
    a2 = n2 + n19 + n36 + n53
    a2 = round((a2/4),0)
    if n2<>0 .and. n19<>0 .and. n36<>0 .and.
n53<>0
        repla n70 with a2
    endif
    @07,50 say a2 picture '##' function '1'
endif
if 3 <= n
    a3 = n3 + n20 + n37 + n54
    a3 = round((a3/4),0)
    if n3<>0 .and. n20<>0 .and. n37<>0 .and.
n54<>0
        repla n71 with a3
    endif
    @08,50 say a3 picture '##' function '1'
endif
if 4 <= n
    a4 = n4 + n21 + n38 + n55
    a4 = round((a4/4),0)
    if n4<>0 .and. n21<>0 .and. n38<>0 .and.
n55<>0
        repla n72 with a4
    endif
    @09,50 say a4 picture '##' function '1'
endif
if 5 <= n
    a5 = n5 + n22 + n39 + n56
    a5 = round((a5/4),0)
    if n5<>0 .and. n22<>0 .and. n39<>0 .and.
n56<>0

```

```

        repla n73 with a5
    endif
    @10,50 say a5 picture '##' function '1'
endif
if 6 <= n
    a6 = n6 + n23 + n40 + n57
    a6 = round((a6/4),0)
    if n6<>0 .and. n23<>0 .and. n40<>0 .and.
n57<>0
        repla n74 with a6
    endif
    @11,50 say a6 picture '##' function '1'
endif
if 7 <= n
    a7 = n7 + n24 + n41 + n58
    a7 = round((a7/4),0)
    if n7<>0 .and. n24<>0 .and. n41<>0 .and.
n58<>0
        repla n75 with a7
    endif
    @12,50 say a7 picture '##' function '1'
endif
if 8 <= n
    a8 = n8 + n25 + n42 + n59
    a8 = round((a8/4),0)
    if n8<>0 .and. n25<>0 .and. n42<>0 .and.
n59<>0
        repla n76 with a8
    endif
    @13,50 say a8 picture '##' function '1'
endif
if 9 <= n
    a9 = n9 + n26 + n43 + n60
    a9 = round((a9/4),0)
    if n9<>0 .and. n26<>0 .and. n43<>0 .and.
n60<>0
        repla n77 with a9
    endif
    @14,50 say a9 picture '##' function '1'
endif
if 10 <= n
    a10 = n10 + n27 + n44 + n61
    a10 = round((a10/4),0)
    if n10<>0 .and. n27<>0 .and. n44<>0 .and.
n61<>0
        repla n78 with a10
    endif
    @15,50 say a10 picture '##' function '1'
endif
if 11 <= n
    a11 = n11 + n28 + n45 + n62
    a11 = round((a11/4),0)

```

```

        if n11<>0 .and. n28<>0 .and. n45<>0 .and.
n62<>0      repla n79 with a11
            endif
            @16,50 say a11 picture '##' function '1'
        endif
        if 12 <= n
            a12 = n12 + n29 + n46 + n63
            a12 = round((a12/4),0)
            if n12<>0 .and. n29<>0 .and. n46<>0 .and.
n63<>0      repla n80 with a12
            endif
            @17,50 say a12 picture '##' function '1'
        endif
        if 13 <= n
            a13 = n13 + n30 + n47 + n64
            a13 = round((a13/4),0)
            if n13<>0 .and. n30<>0 .and. n47<>0 .and.
n64<>0      repla n81 with a13
            endif
            @18,50 say a13 picture '##' function '1'
        endif
        if 14 <= n
            a14 = n14 + n31 + n48 + n65
            a14 = round((a14/4),0)
            if n14<>0 .and. n31<>0 .and. n48<>0 .and.
n65<>0      repla n82 with a14
            endif
            @19,50 say a14 picture '##' function '1'
        endif
        if 15 <= n
            a15 = n15 + n32 + n49 + n66
            a15 = round((a15/4),0)
            if n15<>0 .and. n32<>0 .and. n49<>0 .and.
n66<>0      repla n83 with a15
            endif
            @20,50 say a15 picture '##' function '1'
        endif
        if 16 <= n
            a16 = n16 + n33 + n50 + n67
            a16 = round((a16/4),0)
            if n16<>0 .and. n33<>0 .and. n50<>0 .and.
n67<>0      repla n84 with a16
            endif
            @21,50 say a16 picture '##' function '1'
        endif
        if 17 <= n

```

```

a17 = n17 + n34 + n51 + n68
a17 = round((a17/4),0)
if n17<>0 .and. n34<>0 .and. n51<>0 .and.
n68<>0
    repla n85 with a17
endif
@22,50 say a17 picture '##' function 'l'
endif
save screen to panta02
si="N"
@24,01 say " Datos Extras [S/N] :" get si
picture "@M S,N, s,n"
read
select libreta
set order to 1
seek m1
if si ="S" .or. si = "s"
    activate window extras1
    @01,20 say"P.P.      S.P.      T.P.      P.T."
    @02,02 say "M A T E R I A"
    @03,02 say "CONDUCTA      "
    @04,02 say "FALTAS JUSTIF"
    @05,02 say "FALTAS INJUST"
    @06,02 say "Presione una tecla para
continuar"
    @03,20 get c1 picture '##' range 0,20
    @03,30 get c2 picture '##' range 0,20
    @03,40 get c3 picture '##' range 0,20
    read
    store (c1+c2+c3)/3 to resultado
    if c1<>0 .and. c2<>0 .and. c3<>0
        store round(resultado,0) to r
        @03,60 say r picture '##'
        repla ct with r
    endif
    @04,20 get fj1 picture '##' range 0,40
    @04,30 get fj2 picture '##' range 0,40
    @04,40 get fj3 picture '##' range 0,40
    read
    store fj1+fj2+fj3 to faltas
    repla fjt with faltas
    @04,50 say faltas picture '##'
    @05,20 get fi1 picture '##' range 0,20
    @05,30 get fi2 picture '##' range 0,20
    @05,40 get fi3 picture '##' range 0,20
    read
    store (fi1+fi2+fi3) to resaux
    store round(resaux,0) to a
    @05,50 say a picture '##'
    repla fit with a
    read
    deactivate window extras1

```

```

endif
restore screen from panta02
endif
else
@24,01 say space(25)
@24,01 say str(xnum,4) + ' no matriculado ...'
read
endif
loop
enddo
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: PROCD
*!
*!      Called by: LBO01.PRG
*!                : LNO01.PRG
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure procd
@02,02 say 'Matri.:      Nombre:
          Curso:
@03,02 say 'Especia.:      Seccion:
          Ciclo:
@05,01 to 23,78
@23,32 say '-----5-----5-----5-----5-----'
@04,02 say '      M A T E R I A      PP  SP  TP
ET  PT
xcon=1
do while xcon<=17
  @05+xcon,32 say '|  |  |  ||  ||  ||  ||  |
          xcon=xcon+1
enddo
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: PROCME
*!
*!      Called by: LBO01.PRG
*!                : LNO01.PRG
*!                : CUADROS.PRG
*!
*!      Calls: EOF()      (function in ?)
*!             : SUBSTR() (function in ?)
*!

```

```

*****

```

```

*****
procedure procme
dimension mat(17)
select cursos
go top
if .not. eof()
  locate for curso = mcur .and. espe = xespecia
  if .not. eof()
    mflag = 0
    mmaterias = clave
    mnumat = num
    select materias
    go top
    contador = 1
    do while contador <= mnumat
      locate for codigo =
substr(mmaterias,contador,1)
      @05+contador,02 say materias
      mat(contador) = materias
      contador = contador + 1
    enddo
    n = contador - 1
  else
    @24,16 say 'ERROR ...' color /w**
    mflag=1
  endif
else
  @24,16 say 'ERROR ...' color /w**
endif
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: ESCOJMAT
*!
*!      Called by: LBO01.PRG
*!                : LNO01.PRG
*!
*!      Calls: EOF()                (function in ?)
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure escojmat
parameter nomalu
seek nomalu
if .not. eof()
  store matricula to xnum
  deactivate popup mat1
  release popup mat1
endif
return

```

```

*: EOF: LBO01.PRG
*:*****
*:*****
*:
*:      Program: C:\ESCOLX\LBO02.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 05/06/93      16:36
*:
*:      Called by: TMENU      (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:      Calls: SPACE()      (function in ?)
*:      : LASTKEY()      (function in ?)
*:      : EOF()      (function in ?)
*:      : SUBSTR()      (function in ?)
*:      : STR()      (function in ?)
*:      : LEFT()      (function in ?)
*:      : CHR()      (function in ?)
*:      : ALLTRIM()      (function in ?)
*:      : ROUND()      (function in ?)
*:
*:      Documented 05/26/93 at 20:23
FoxDoc version 2.10
*:*****
*:*****
define window extras from 09,06 to 17,75 title '[ E X
T R A S ]';
    double color scheme 2
store 0 to mflag, n
define window notas from 05,00 to 24,53 title;
    'COD. ALUMNA PP SP TP ET PT'
panel color scheme 2
define window materias from 05,54 to 24,79 title '
Materias ';
    panel color scheme 2
define window libxx from 00,00 to 04,79 title '
Ingreso de Notas por Materia ';
    panel color scheme 2
store space(7) to x1
store space(1) to x2,x7
store space(20) to x3
store space(10) to x4
store space(15) to x5
do while .t.
    activate window materias
    activate window notas
    activate window libxx
    store 0 to x6
    @00,02 say 'Curso ..... : ' get x1 picture

```

```

'!!!!!!!!'
@01,02 say 'Paralelo .... :' get x2 picture '!'
@02,02 say 'Especializacion :' get x3
@00,42 say 'Seccion :' get x4 picture '!!!!!!!!!!!!'
@01,42 say 'Ciclo      :' get x5 picture.
'!!!!!!!!!!!!!!'
read
if lastkey() = 27
    close procedure
    exit
endif
activate window materias
select cursos
go top
if .not. eof()
    locate for curso = x1 .and. espe = x3
    if .not. eof()
        store 0 to mflag
        store clave to mmaterias
        store num to mnumat
        select materias
        go top
        store 1 to contador
        store 0 to x6
        do while contador <= mnumat
            locate          for          codigo          =
substr(mmaterias,contador,1)
            @contador-1,00 prompt str(contador,2) + " "
+ left(materias,20)
            contador = contador + 1
        enddo
        n = contador - 1
    else
        activate window mensajes
        clear
        @1,6 say "DATOS...[Especialidad o
Curso]...ERRONEOS"
        @2,15 say "Verifique"
        read
        deactivate window mensajes
        mflag = 1
    endif
else
    activate window mensajes
    @2,6 say "ERROR ..."+chr(7)
    @3,15 say "CURSO...NO CREADO"
    read
    deactivate window mensajes
    mflag = 1
endif
if mflag = 1
    loop

```

```

endif
menu to x6
if x6 < 1 .or. x6 > n
  deactivate window materias
  loop
endif
store 0 to i
store 1 to j, 1, k
select libreta
set order to 2
set filter to cur=x1 .and. par=x2 .and. esp=x3;
.and. sec=x4 .and. cic=x5
go top
*
do while .t.
  store mat to xnum,mnum
  activate window notas
  @i,1 get xnum picture "###" range 1,9999
  read
  if lastkey() = 27
    deactivate window notas
    deactivate window materias
    set filter to
    exit
  endif
  if mnum#xnum
    set order to 1
    seek xnum
  else
    set order to 2
    * SEEK XNUM
  endif
  if .not. eof()
    @i,6 say left(nom,30)
    store 'n' to mn
    store 00+x6 to na
    store 17+x6 to nb
    store 34+x6 to nc
    store 51+x6 to nd
    store 68+x6 to ne
    store str(na,2) to nma
    store str(nb,2) to nmb
    store str(nc,2) to nmc
    store str(nd,2) to nmd
    store str(ne,2) to nme
    store mntalltrim(nma) to mnma
    store mntalltrim(nmb) to mnmb
    store mntalltrim(nmc) to mnmc
    store mntalltrim(nmd) to mnmd
    store mntalltrim(nme) to mnme
    @i,37 get &mnma range 0,20
    @i,40 get &mnmb range 0,20

```

```

        endif
    endif
    deactivate window extras
    i=i+1
    j=j+1
else
    activate window mensajes
    @01,01 say 'La Matricula ['+str(xnum,4)+"] no
es de este curso..."
    read
    deactivate window mensajes
    loop
endif
if i>13
    ?
    i=13
endif
if xnum#mnum
    loop
else
    skip
endif
endif
enddo
enddo
set filter to
deactivate window notas
deactivate window materias
deactivate window libxx
return
* fin libreta general
*: EOF: LBOO2.PRG
*:*****
*:*****
*:
*: Procedure file: C:\ESCOLX\LN001.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*: Last modified: 05/14/93      10:31
*:
*: Proc & Fncts: PROCA
*:                : PROCC
*:
*:      Set by: TMENU      (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:      Calls: PROCD      (procedure in
LBOO1.PRG)
*:                : LASTKEY()      (function in ?)
*:                : SPACE()      (function in ?)
*:                : PROMPT()      (function in ?)

```

```

*:          : ESCOJMAT          (procedure in
LB001.PRG)
*:          : EOF()            (function in ?)
*:          : LEFT()           (function in ?)
*:          : PROCME           (procedure in
LB001.PRG)
*:          : PROCA            (procedure in
LN001.PRG)
*:          : PROCC            (procedure in
LN001.PRG)
*:          : ROUND()          (function in ?)
*:          : STR()            (function in ?)
*:
*:          Documented 05/26/93   at 20:23
FoxDoc version 2.10
*:*****
*:*****
define window extras2 from 09,06 to 17,75 title '[ E X
T R A S ]';
    double color scheme 10
@00,00 clear to 23,78
@00,00 , 24,79 box '
@00,22 say ' Modifica Libro de Notas
store 0 to mflag,n
do while .t.
    do procd
        select maestro
        set order to 1
        xnum=0
        @24,01 say '[Esc] para terminar ..'
        @02,08 get xnum picture "####" range 1,9999
        read
        if lastkey() = 27
            set filter to
            close procedure
            exit
        endif
        if xnum = 0
            set order to 2
            store space(7) to escurso
            store space(1) to escpar
            activate window mensajes
            @01,05 say 'CURSO ' get escurso ;
                p i c t u r e ' @ M
PRIMERO,SEGUNDO,TERCERO,CUARTO,QUINTO,SEXTO'
            @01,20 say 'PARALELO ' get escpar picture '!'
            read
            deactivate window mensajes
            if escpar= ' '
                set filter to curso=escurso
            else
                set filter to curso=escurso and paralelo=escpar

```

```

endif
define popup mat1 from 05,40 to 23,78 prompt
fields alumno
on selection popup mat1 do escojmat with prompt()
activate popup mat1
endif
set filter to
set order to 1
go top
seek xnum
if .not. eof()
@02,25 say left(alumno,30)
@02,10 say matricula
@02,64 say curso
@03,44 say seccion
store curso to mcur
@03,63 say ciclo
@02,75 say "[ ]"
@02,76 say paralelo
@03,12 say especia
store especia to xespecia
do procme
if mflag=1
loop
else
select maestro
set order to 1
seek xnum
do proca
do procc
read
store space(1) to si
@24,01 say " Datos Extras [S/N] :" get si
picture '@M N,n,S,s'
read
if si ="S" .or. si = "s"
activate window extras2
select maestro
set order to 1
seek xnum
@01,20 say "P.T.          S.T.          T.T."
E.T.          P.T."
@02,02 say "M A T E R I A"
@03,02 say "Conducta      "
@04,02 say "Faltas justif"
@05,02 say "Faltas injust"
@06,02 say "Presione una tecla para
continuar"
@03,20 get c1 picture '##' range 0,20
@03,30 get c2 picture '##' range 0,20
@03,40 get c3 picture '##' range 0,20
read

```



```

procedure proca
store space(3) to nx1,nx2,nx3,nx4,nnx
for q=1 to n
  store str(q,2) to nnx
  store alltrim(nnx) to nnx
  store 'NA'+nnx to nx1
  store 'NB'+nnx to nx2
  store 'NC'+nnx to nx3
  store 'NS'+nnx to nx4
  @05+q,34 get &nx1 picture '##' range 0,20
  @05+q,38 get &nx2 picture '##' range 0,20
  @05+q,42 get &nx3 picture '##' range 0,20
  @05+q,54 get &nx4 picture '##' range 0,20
endfor
return

```

```

*****
*****

```

```

*!
*!      Procedure: PROCC
*!
*!      Called by: LN001.PRG
*!
*!      Calls: STR()           (function in ?)
*!             : ALLTRIM()    (function in ?)
*!             : ROUND()      (function in ?)
*!             : EOF()        (function in ?)
*!             : LEN()        (function in ?)
*!             : TRIM()       (function in ?)
*!             : LEFT()       (function in ?)
*!             : AT()         (function in ?)
*!             : SUBSTR()     (function in ?)
*!             : VAL()        (function in ?)
*!             : SPACE()      (function in ?)
*!
*!      Memory Files: SECRENOM.MEM
*!

```

```

*****
*****

```

```

procedure procc
restore from secrenom additive
dimension t(17), p(17), pf(17), z(68)
for i=1 to 17
  store str(i,2) to im
  store 'NA'+alltrim(im) to im1
  store &im1           to z(i)
  store 'NB'+alltrim(im) to im2
  store &im2           to z(i+17)
  store 'NC'+alltrim(im) to im3
  store &im3           to z(i+34)
  store 'NS'+alltrim(im) to im4
  store &im4           to z(i+51)

```

```

endfor
for i = 1 to 17
  if z(i)<>0 .and. z(i+17)<>0 .and. z(i+34)<>0
    t(i) = z(i) + z(i+17) + z(i+34)
  else
    t(i) = 0
  endif
endifor
repla nt1 with t(1)
repla nt2 with t(2)
repla nt3 with t(3)
repla nt4 with t(4)
repla nt5 with t(5)
repla nt6 with t(6)
repla nt7 with t(7)
repla nt8 with t(8)
repla nt9 with t(9)
repla nt10 with t(10)
repla nt11 with t(11)
repla nt12 with t(12)
repla nt13 with t(13)
repla nt14 with t(14)
repla nt15 with t(15)
repla nt16 with t(16)
repla nt17 with t(17)
for i = 1 to 17
  p(i) = round(t(i)/3,0)
endifor
for i = 1 to 17
  pf(i) = round(((p(i)+z(i+51))/2),0)
endifor
store 0 to e1,e2,e3,e4
for i = 1 to n
  if z(i)<>0 .and. z(i+17)<>0 .and. z(i+34)<>0
    @i+5,46 say t(i) picture "##"
    @i+5,50 say p(i) picture "##"
    select tabla
    set order to 1
    go top
    seek t(i)
    if .not. eof()
      @i+5,62 say desicion
      if desicion = rsecre
        store e2 + 1 to e2
      endif
      if desicion = asecre
        store e1 + 1 to e1
      endif
      sup1 = len(trim(ssecre))
      sup2 = left(desicion,sup1)
      sup3 = trim(ssecre)
      if sup2 = sup3

```

```

        store e3 + 1 to e3
    endif
    else
        @i+5,62 say "ERROR EN TABLA " color w*
    endif
    buscar = "("
    nb = at(buscar,desicion)
    aux1 = substr(desicion,nb+1,2)
    aux2 = val(aux1)
    if z(i+51) <> 0
        if z(i+51) >= aux2
            @i+5,58 say pf(i) picture "##"
            @i+5,62 say asecre
            store e1 + 1 to e1
        else
            @i+5,58 say pf(i) picture "##"
            @i+5,62 say rsecre
            store e2 + 1 to e2
        endif
    else
        @i+5,58 say space(2)
    endif
    else
        store e4 + 1 to e4
    endif
    loop
endfor

```

```

select maestro
set order to 1
seek xnum
if e1 >= n
    repla estado with "N"
    return
endif
if e2 >= 1
    repla estado with "5"
    return
endif
if e3 >= 1 .and. e3 >= e4
    repla estado with "E"
    return
endif
repla estado with "X"
return

```

```

*****
*****
*!
*!           Procedure: PROCD
*!
*!           Called by: LB001.PRG

```

```

*!                : LN001.PRG
*!
*!*****
*!*****
procedure procd
@02,02 say 'Matri.:      Nombre:
          Curso:
@03,02 say 'Especia.:      Seccion:
          Ciclo:
@05,01 to 23,78
@23,32 say '-----5-----5-----5-----5-----'
@04,02 say '
T   PT ES PF   DECISION   MATERIA   PT   ST   TT
xcon=1
do while xcon<=17
  @05+xcon,32 say '|   |   |   ||   ||   ||   ||   |
  xcon=xcon+1
enddo
return

*!*****
*!*****
*!
*!      Procedure: PROCME
*!
*!      Called by: LB001.PRG
*!                : LN001.PRG
*!                : CUADROS.PRG
*!
*!      Calls: EOF()                (function in ?)
*!            : SUBSTR()            (function in ?)
*!
*!*****
*!*****
procedure procme
@06,2 clear to 21,29
dimension mat(17)
select cursos
go top
if .not. eof()
  locate for curso = mcur .and. espe = xespecia
  if .not. eof()
    mflag = 0
    mmaterias = clave
    mnumat = num
    select materias
    go top
    for contador = 1 to mnumat
      locate for codigo =
substr(mmaterias,contador,1)
      @5+contador,2 say materias

```

```

        mat(contador) = materias
    endfor
    n = contador - 1
else
    @24,01 say 'Error : CURSO Y ESPECIALIZACION '
    mflag = 1
endif
else
    @24,01 say 'Error: CURSO Y ESPECIALIZACION '
endif
return

*****
*****
*!
*!      Procedure: ESCOJMAT
*!
*!      Called by: LB001.PRG
*!                  : LN001.PRG
*!
*!      Calls: EOF()                (function in ?)
*!
*****
*****
procedure escojmat
parameter nomalu
seek nomalu
if .not. eof()
    store matricula to xnum
    deactivate popup mati
    release popup mati
endif
return
*: EOF: LN001.PRG
*:*****
*****
*:
*:      Program: C:\ESCOLX\UTIL001.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 05/19/93      9:21
*:
*:      Called by: TMENU                (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:      Calls: SPACE()                (function in ?)
*:                  : LASTKEY()      (function in ?)
*:                  : TRIM()         (function in ?)
*:                  : FILE()         (function in ?)
*:

```

```

*:           Uses: &ARCHIVO
*:
*:           Indexes: MAENUM.IDX
*:                   : MAENOM.IDX
*:                   : MATRI.IDX
*:
*:           Documented 05/26/93 at 20:26
FoxDoc version 2.10
*:*****
*****
define window directorio from 5,0 to 21,79 double
activate window directorio
dir
do while .t.
    define window datos from 15,40 to 23,79 double
    activate window datos
    store space(8) to archivo,aux3,aux4
    store space(17) to indices
    store space(33) to condicion
    @0,2 say "[Esc] termina..."
    @1,2 say "Esta opcion sirve para recuperar"
    @2,2 say "Registros eliminados Logicamente"
    @3,2 say "ARCHIVO:" get archivo
    @4,2 say "INDICES:" get indices
    @5,2 say "FOR:" get condicion
    read
    if lastkey() = 27
        deactivate window datos
        deactivate window directorio
        exit
    endif
    flag = 0
    aux=trim(archivo)+".DBF"
    if .not. file(aux)
        @0,2 say "ARCHIVO:"+aux+" no existe <SPACE>"
        read
        @0,1 say space(70)
        loop
    endif
    if archivo="MAESTRO"
        use &archivo index maenum,maenom
    else
        use &archivo index matri
    endif
    if condicion=space(30)
        condicion="ALL"
    else
        condicion="FOR "+trim(condicion)
    endif
    @6,2 say "Restaurando registros eliminados"
    recall &condicion
enddo

```

```

deactivate window datos
deactivate window directorio
return
*: EOF: UTIL001.PRG
*:*****
*****
*:
*:      Program: C:\ESCOLX\UTIL002.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 05/18/93      19:24
*:
*:      Called by: TMENU                (procedure in
ESCQLM.PRG)
*:      : UTIL005.PRG
*:
*:      Calls: DEFARCH.PRG
*:
*:      Uses: &ARCH1
*:
*:      Indexes: &INDI1
*:               : &INDI2
*:               : &INDI3
*:
*:      Documented 05/26/93 at 20:26
FoxDpc version 2.10
*:*****
*****
parameter fuente
close data
deactivate window all
@13,4 say '
@14,4 say ' ARCHIVO MAESTRO '
@15,4 say '
store fuente+'maestro' to arch1
store fuente+'maes001' to indi1
store fuente+'maes002' to indi2
store fuente+'maes003' to indi3
use &arch1
pack
index on matricula to &indi1
index on alumno to &indi2
index on curso+paralelo+especia to &indi3
@13,4 say '
@14,4 say ' LIBRETAS PARCIALES '
@15,4 say '
store fuente+'libreta' to arch1
store fuente+'libr001' to indi1
store fuente+'libr002' to indi2
use &arch1

```

```

pack
index on mat to &indi1
index on nom to &indi2
@13,4 say '
@14,4 say '
@15,4 say '
store fuente+'materias' to arch1
store fuente+'mate001' to indi1
use &arch1
pack
index on codigo to &indi1
@13,4 say '
@14,4 say '
@15,4 say '
store fuente+'tabla' to arch1
store fuente+'tabl001' to indi1
use &arch1
pack
index on total to &indi1
@13,4 say '
@14,4 say '
@15,4 say '
store fuente+'acta' to arch1
store fuente+'acta001' to indi1
store fuente+'acta002' to indi2
use &arch1
pack
index on codigo to &indi1
index on alumno to &indi2
@13,4 say '
@14,4 say '
@15,4 say '
store fuente+'cursos' to arch1
store fuente+'curs001' to indi1
store fuente+'curs002' to indi2
use &arch1
pack
index on codigo to &indi1
index on curso to &indi2
do defarch with fuente
activate window mensajes
@1,10 say 'Archivos fueron ordenados sin problema'
read
deactivate window mensajes
return

```

```

*: EOF: UTIL002.PRG

```

```

*:*****
*****

```

```

*:

```

```

*: Program: C:\NESCOLX\UTIL003.PRG

```

```

*:

```

```

*:          System: ESCOLASTICO
*:          Author:
*:          Copyright (c) 1993,
*: Last modified: 05/18/93      19:25
*:
*:          Called by: TMENU      (procedure in
ESCOLM.PRG)
*:
*:          Calls: LASTKEY()      (function in ?)
*:                   : EOF()      (function in ?)
*:                   : INKEY()     (function in ?)
*:
*:          Documented 05/26/93 at 20:26
FoxDoc version 2.10
*:*****
*:*****
activate window mensajes
store 'N' to res
@ 1,10 say "Esta seguro [S/N] " get res
read
if lastkey() = 27
    deactivate window util05
    return
endif
if res<>"S" .and. res<>"s"
    deactivate window util05
    close procedure
    return
endif
select maestro
set order to 1
go top
store matricula to ax1
do while .not. eof()
    if inkey() = 73
        set device to screen
        @11,26 to 13,55 clear
        @11,27 to 13,54 double
        store 0 to salir
        @2,15 prompt '\<Seguir'
        @2,15 prompt '\<Terminar'
        menu to salir
        set device to screen
        do case
        case salir = 1
            set device to screen
        case salir = 2
            @2,2 say 'PROCESO INTERRUMPIDO ...'
            read
            deactivate window util05
            return
        otherwise
    
```

```

        deactivate window util05
        return
    endcase
endif
@2,10 say 'Procesando .'
select maestro
set order to 1
seek ax1
store alumno      to ax2
store curso       to ax3
store especia     to ax4
store paralelo    to ax5
store seccion     to ax6
store ciclo       to ax7
select libreta
set order to 1
seek ax1
if eof()
    append blank
endif
repla mat with ax1
repla nom with ax2
repla cur with ax3
repla esp with ax4
repla par with ax5
repla sec with ax6
repla cic with ax7
select maestro
set order to 1
seek ax1
if eof()
    exit
endif
skip 1
store matricula to ax1
enddo
@ 2,10 say 'Archivo actualizado'
read
deactivate window mensajes
return
*: EOF: UTIL003.PRG
*:*****
*:*****
*:
*:      Program: C:\ESCOLX\UTIL005.PRG
*:
*:      System: ESCOLASTICO
*:      Author:
*:      Copyright (c) 1993,
*:      Last modified: 05/20/93      10:14
*:
*:      Called by: TMENU              (procedure in

```

ESCOLM.PRG)

```
*:
*:          Calls: LASTKEY()          (function in ?)
*:              : ALLTRIM()          (function in ?)
*:              : EOF()              (function in ?)
*:              : INKEY()            (function in ?)
*:              : VAL()              (function in ?)
*:              : LEFT()             (function in ?)
*:              : RIGHT()           (function in ?)
*:              : STR()              (function in ?)
*:              : SPACE()           (function in ?)
*:              : SYS()              (function in ?)
*:              : UTIL002.PRG
*:              : DEFARCH.PRG
```

```
*:
*:          Uses: &RESPALO1.DBF
*:              : &RESPALO2.DBF
*:              : &ARCH1
*:              : CICLOS.DBF
*:              : &FUENTE1.DBF
*:              : &COPIAR1.DBF
*:              : &FUENTE2.DBF
*:              : &COPIAR2.DBF
*:              : &FUENTE3.DBF
*:              : &COPIAR3.DBF
*:              : &FUENTE4.DBF
*:              : &COPIAR4.DBF
*:              : &FUENTE5.DBF
*:              : &COPIAR5.DBF
*:              : &FUENTE7.DBF
*:              : &COPIAR7.DBF
*:              : &FUENTE8.DBF
*:              : &COPIAR8.DBF
*:              : &RESPALDO2.DBF
```

```
*:
*:          Indexes: &INDI1
*:                  : CODIGO.IDX
```

```
*:
*:          Memory Files: CLAVE.MEM
```

```
*:
*:          Documented 05/26/93 at 20:26
```

```
FoxDoc version 2.10
```

```
*:*****
*:*****
```

```
close data
store 'N' to elimina
activate window mensajes
@01,15 say 'Desea continuar [S/N] :' get elimina
read
if lastkey() = 27
    close procedure
return
```

```

endif
if elimina = 'S' .or. elimina = 's'
  @01,15 say ' **** Actualizando **** '
  restore from clave additive
  store alltrim(paso7)+'MAESTRO.DBF' to respal01
  store alltrim(paso7)+'MAESBACK.DBF' to respal02
  store alltrim(paso7)+'MAESTRO' to arch1
  store alltrim(paso7)+'MAES001' to indii
  copy file &respal01 to &respal02
  use &arch1 in 1 index &indii
  go top
  do while .not. eof()
    if inkey() = 73
      set device to screen
      store 0 to salir
      @2,29 prompt '\<Seguir'
      @2,45 prompt '\<Terminar'
      menu to salir
      set device to screen
      do case
      case salir = 1
        set device to screen
      case salir = 2
        @1,15 say 'Proceso interrumpido'
        read
        return
      otherwise
        return
      endcase
    endif
    if estado='N'
      repla cur_ant with curso
      if curso='PRIMERO'
        auxiliar='SEGUNDO'
      endif
      if curso='SEGUNDO'
        auxiliar='TERCERO'
      endif
      if curso='TERCERO'
        auxiliar='CUARTO'
        auxiciclo='DIVERSIFICADO'
        repla ciclo with auxiciclo
      endif
      if curso='CUARTO'
        auxiliar='QUINTO'
      endif
      if curso='QUINTO'
        auxiliar='SEXTO'
      endif
      if curso='SEXTO'
        auxiliar='GRADUAD'
        auxiciclo='FELICITACIONES'

```

```

        repla ciclo with auxiciclo
    endif
    repla curso with auxiliar
endif
ax1=val(left(promocion,4))+1
ax2=val(right(promocion,4))+1
ab=str(ax1,4)+'-'+str(ax2,4)
repla promocion with ab
@01,15 say ' **** Inicializando **** '
repla matricula with matricula*0
repla estado with space(1)
repla na1 with na1*0
repla na2 with na2*0
repla na3 with na3*0
repla na4 with na4*0
repla na5 with na5*0
repla na6 with na6*0
repla na7 with na7*0
repla na8 with na8*0
repla na9 with na9*0
repla na10 with na10*0
repla na11 with na11*0
repla na12 with na12*0
repla na13 with na13*0
repla na14 with na14*0
repla na15 with na15*0
repla na16 with na16*0
repla na17 with na17*0
repla nb1 with nb1*0
repla nb2 with nb2*0
repla nb3 with nb3*0
repla nb4 with nb4*0
repla nb5 with nb5*0
repla nb6 with nb6*0
repla nb7 with nb7*0
repla nb8 with nb8*0
        repla nb9 with nb9*0
        repla nb10 with nb10*0
        repla nb11 with nb11*0
        repla nb12 with nb12*0
        repla nb13 with nb13*0
        repla nb14 with nb14*0
        repla nb15 with nb15*0
        repla nb16 with nb16*0
        repla nb17 with nb17*0
repla nc1 with nc1*0
repla nc2 with nc2*0
repla nc3 with nc3*0
repla nc4 with nc4*0
repla nc5 with nc5*0
repla nc6 with nc6*0
repla nc7 with nc7*0

```

repla nc8 with nc8*0
repla nc9 with nc9*0
repla nc10 with nc10*0
repla nc11 with nc11*0
repla nc12 with nc12*0
repla nc13 with nc13*0
repla nc14 with nc14*0
repla nc15 with nc15*0
repla nc16 with nc16*0
repla nc17 with nc17*0
repla nt1 with nt1*0
repla nt2 with nt2*0
repla nt3 with nt3*0
repla nt4 with nt4*0
repla nt5 with nt5*0
repla nt6 with nt6*0
repla nt7 with nt7*0
repla nt8 with nt8*0
repla nt9 with nt9*0
repla nt10 with nt10*0
repla nt11 with nt11*0
repla nt12 with nt12*0
repla nt13 with nt13*0
repla nt14 with nt14*0
repla nt15 with nt15*0
repla nt16 with nt16*0
repla nt17 with nt17*0
repla ns1 with ns1*0
repla ns2 with ns2*0
repla ns3 with ns3*0
repla ns4 with ns4*0
repla ns5 with ns5*0
repla ns6 with ns6*0
repla ns7 with ns7*0
repla ns8 with ns8*0
repla ns9 with ns9*0
repla ns10 with ns10*0
repla ns11 with ns11*0
repla ns12 with ns12*0
repla ns13 with ns13*0
repla ns14 with ns14*0
repla ns15 with ns15*0
repla ns16 with ns16*0
repla ns17 with ns17*0
repla c1 with c1*0
repla c2 with c2*0
repla c3 with c3*0
repla ct with ct*0
repla fj1 with fj1*0
repla fj2 with fj2*0
repla fj3 with fj3*0
repla fjt with fit*0

```

        repla fi1    with fi1*0
        repla fi2    with fi2*0
        repla fi3    with fi3*0
        repla fit    with fit*0
        skip 1
    enddo
    close data
    use ciclos index codigo
    store space(20) to espciclo
    @01,15 say ' **** Terminado **** '
    @01,15 say 'Ciclo !' get espciclo
    read
    store cod_ciclos to creanum
    store cod_master to creacic
    creacic=creacic+1
    repla cod_master with creacic
    store 'COL6_'+str(creacic,3) to creadir
    store 'C:'+sys(2003)+'\'+creadir+'\'      to
creadir2
    if lastkey
        return
    endif
    @01,15 say ' **** Creando **** '
    seek espciclo
    if eof()
        append blank
        repla cod_ciclos with creacic
        repla nom_ciclos with espciclo
        repla sub_direct with creadir2
        store 'MD '+creadir to creadir
        run &creadir
        close data
        close index
        store creadir2+'maestro.dbf' to copiar1
        store creadir2+'libreta.dbf' to copiar2
        store creadir2+'cursos.dbf' to copiar3
        store creadir2+'tabla.dbf' to copiar4
        store creadir2+'especial.dbf' to copiar5
        store creadir2+'acta.dbf' to copiar7
        store creadir2+'materias.dbf' to copiar8
        store alltrim(paso7)+'maestro.dbf' to fuente1
        store alltrim(paso7)+'libreta.dbf' to
fuente2
        store alltrim(paso7)+'cursos.dbf' to
fuente3
        store alltrim(paso7)+'tabla.dbf' to
fuente4
        store alltrim(paso7)+'especial.dbf' to
fuente5
        store alltrim(paso7)+'acta.dbf' to
fuente7
        store alltrim(paso7)+'materias.dbf' to

```

```
fuente8
  copy file &fuente1 to &copiar1
  copy file &fuente2 to &copiar2
  copy file &fuente3 to &copiar3
  copy file &fuente4 to &copiar4
  copy file &fuente5 to &copiar5
  copy file &fuente7 to &copiar7
  copy file &fuente8 to &copiar8
  do util002 with alltrim(creadir2)
endif
close data
delete file &respal01
copy file &respal02 to &respal01
delete file &respaldo2
do defarch with alltrim(paso7)
activate window mensajes
@01,10 say 'Nuevo ciclo ha sido creado
satisfactoriamente'
@02,10 say 'Ordenar el ciclo actual para evitar
problemas'
read
deactivate window mensajes
close procedure
endif
return
*: EOF: UTIL005.PRG
```



0183

50
50

20
20

W

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27

CICLO POST-BACHILLERATO

MATRICULA No.

Folio No.

CERTIFICO: Que la alumna Srta.

previos los requisitos legales, se matriculó en el Curso del CICLO
POST-BACHILLERATO de EDUCACION TECNICO SUPERIOR ESPECIA-
LIDAD

de de 198 , para el Año Lectivo 198 - 198

En esta forma consta en el folio N° del libro respectivo.

Ambato, de 198

Lo Certifico:

PROFESOR-SECRETARIO

en 1990

s/ 80,00

0164

El suscrito, Secretario del Colegio Técnico "HISPANO AMERICA", certifica legalmente que

la alumna Srta.

del Curso del CICLO DIVERSIFICADO de Educación Media, del Bachillerato

de COMERCIO Y ADMINISTRACION, Especialidad CONTABILIDAD, ha obtenido las califica-

ciones finales que a continuación se expresan y que le capacitan para ser promovida al Curso

inmediato superior, de conformidad con lo resuelto por la Junta de Profesores de este Curso,

según constan en el Libro de Calificaciones correspondiente:

ASIGNATURAS	PUNTAJE	EQUIVALENCIA
Castellano y Literatura		Aprobada
Estudios Sociales		Aprobada
Educación Cívica y Cultura Nacional		Aprobada
Idiomas		Aprobada
Educación Física		Aprobada
Matemáticas		Aprobada
Investigación		Aprobada
Contabilidad		Aprobada
Mecanización de Sistema Contable		Aprobada
Administración		Aprobada
Redacción y Documentación Comercial		Aprobada
Estadística		Aprobada
Derecho Mercantil		Aprobada
Administración Pres. y Tributaria		Aprobada
Mecanografía		Aprobada
Relaciones Humanas y Públicas		Aprobada
Legislación Laboral y Cooperativ.		Aprobada

Término Medio Anual: **Aprovechamiento:** **Equivalente a:**

MATERIA _____

AÑO LECTIVO 1991-1992

PROFESOR _____

CURSO: CUARTO "A" CONTABILIDAD

TRIMESTRE _____

NOMINA	Faltas		Disciplina	Aporte Trimes.			Examen	Suma. calif.	Observaciones
	J	I							
ACURIO SALAZAR GISELLA									
ALTAMIRANO SANCHEZ GEOVANNA									
ARIAS LOPEZ JUANA									
BAYAS BENITEZ ADRIANA									
Buenafio CNATE SILVIA									
CARVAJAL HEREDIA IAMINA									
CARRILLO HARNISTH MARGARITA									
CASTRO ACURIO JEANETHE									
CORTEZ SANCHEZ LILIANA									
ESPIN GUERRERO NELLY									
FLORES PAREDES NANCY									
FREIRE SANCHEZ ELSA									
FRIAS GUEVARA LAURA									
GALLEGOS PICO MYRIAM									
GUERRERO PEREZ ALBA									
GUTIERREZ NUNEZ CECILIA									
JARAMILLO CUEVA TANIA									
JINEZ ZAMORA JIMENA									
JORDAN ACOSTA WILMA									
LOPEZ CHICO YOLANDA									
LOPEZ FRIAS CARMEN									
LOPEZ LOPEZ JENNY									
MIRANDA VALENCIA ANA									
MONTOYA JIMENEZ PATRICIA									
MORALES GALLEGOS DORIS									
NENEZ BRAVO MIRIAM									
NUNEZ FIALLOS MIRIAN									
NUNEZ NUNEZ NARCISA									
PADILLA SANCHEZ VERONICA									
PORRAS IEREZ GLORIA									
POZO NARANJO SUSANA									
REYES LOPEZ LILIA									
RODRIGUEZ AVILES MARIA									
RODRIGUEZ RILCO KATTY									
ROMERO ANDRADE YOLANDA									
ROMERO BORJA JACQUELINE									
SALAZAR CORDOVA LOURDES									
SOLIS REAL NORMA									
SOLIS SOLIS EULALIA									
SOTO SANABRIA CARMEN									
VELASCO PAZMINO PAOLA									
VELASTEGUI GARCIA NATALIA									
VILLAVICENCIO PICO ZAIRA									
ZAMORA SALINAS TANIA									

FECHA _____

FECHA _____

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO - ECUADOR

Año Lectivo 19 - 19

MATRICULA N°

CERTIFICO que el Alumno, Sr.

previo el cumplimiento de los requisitos legales se matriculó en el

Curso, el de de 19 , según consta en el Folio

N° del libro respectivo.

Ambato, a de de 19

RECTOR,

SECRETARIO,

CERTIFICADO DE CONDUCTA

Certifico que el Sr.

alumno de _____ curso ha observado

conducta, durante su permanencia en este plantel, según se desprende de los

libros respectivos, habiendo obtenido la calificación de _____ correspondiente

a _____, como también ha concurrido normalmente a

clases y rendido los exámenes reglamentarios.

Ambato, a _____ de _____ de 19____

RECTOR,

COLEGIO "SAN ALFONSO"

ACTA DE GRADO N°

En **AMBATO**

Provincia de **TUNGURAHUA**

día del mes de de mil novecientos ochenta y

El Consejo Directivo del Colegio "San Alfonso"

....., integrado por los siguientes miembros señores:

.....

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 248 del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura, el señor

Ha obtenido los siguientes Promedios:

1 — Promedio de las notas globales de primero a quinto cursos

2.— Promedio de las notas de los exámenes trimestrales
 correspondientes al sexto curso

3 — Promedio de los exámenes de grado

4.— Nota final del trabajo de Investigación o Práctico

TOTAL;

PROMEDIO GENERAL:

NOTA DEFINITIVA DE GRADO:

EQUIVALENTE A

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo, confiere el Título de:

BACHILLER EN

ESPECIALIZACION

Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con el Secretario que da fé y certifica.

EL RECTOR

EL VICERRECTOR

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

TERCER VOCAL

EL SECRETARIO



COLEGIO "SAN ALFONSO"

COPIA DEL ACTA DE GRADO N°.....

Quien suscribe Secretario (a) Titular del Colegio "SAN ALFONSO" de Ambato, en legal forma confiere Copia Certificada del Acta de Grado correspondiente al señor.....

En Ambato, Provincia de Tungurahua, día..... del mes..... de mil novecientos..... El Concejo Directivo del Colegio "SAN ALFONSO" integrado por los siguientes Miembros señores:.....

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 220 del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura, el señor.....
 (apellidos y nombres completos)

Ha obtenido los siguientes promedios:

- 1.— Promedio de las notas globales de primero a quinto cursos.....
 - 2.— Promedio de las notas de los exámenes trimestrales correspondientes al sexto curso.....
 - 3.— Promedio de los exámenes de Grado.....
 - 4.— Nota final del trabajo de Investigación o Práctico.....
- TOTAL:.....
- PROMEDIO GENERAL:.....

NOTA DEFINITIVA DE GRADO:.....
 (calificación en letras y en números)

EQUIVALENTE A:.....

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo le confiere el título de:

BACHILLER EN.....

ESPECIALIZACION.....

Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con 1 Secretario (a) que da fé y certifica:

- f) El Rector.....
- f) Vicerrector.....
- f) Primer Vocal.....
- f) Segundo Vocal.....
- f) Tercer Vocal.....
- f) El Secretario.....

COLEGIO "SAN ALFONSO"

APARTADO 99

TELEFONO 826055

AMBATO - ECUADOR

Ambato, a de 199.....

SOLICITUD DE DOCUMENTOS:

YO,, me dirijo a Ud. muy respetuosamente para solicitarle se digne disponer a Secretaría, se me extienda copias de los siguientes documentos:
(Marque con una X el documento que requiera e indique la cantidad y el año lectivo).

<u>DOCUMENTO</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>AÑO LECTIVO</u>
- Matrícula	()	19 a 19
- Pase de Año	()	19 a 19
- Certificado de Conducta	()	19 a 19
- Certificado de Asistencia a Clases	()	19 a 19
- Certificado de Honorabilidad	()	19 a 19
- Copia de Acta de Grado	()	19 a 19
- Otros	()	19 a 19

NOTA: Si lo que Ud. necesita no consta en el listado indique claramente en estas líneas.

Por la atención que sepa dispensar a esta solicitud, me anticipo en agradecerle.

Atentamente,

Vto. Bueno,

Entregado,

Solicitante

Rector

Secretaría

CALIFICACIONES TRIMESTRALES

Curso:

Año Lectivo: 19... - 19...

Alumno: Matrícula No: Folio:

ASIGNATURAS	TRIMESTRES			TOTAL	SUPLETORIO	TOTAL GENERAL
	I	II	III			
Conducta						
Matemáticas						
Castellano						
Estudios Sociales						
Ciencias Naturales						
Inglés						
Música						
Dibujo						
Educación Física						
Opciones Prácticas						

Promedio Anual :

Nota de Grado:

Observaciones:
.....
.....
.....

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO

CICLO DIVERSIFICADO

ECUADOR

CALIFICACIONES TRIMESTRALES

Curso: _____ Especialidad: _____ Año Lectivo: 19__ - 19__

Alumno: _____ Matrícula N°: _____ Folio _____

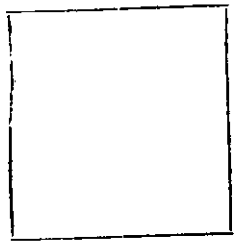
ASIGNATURAS	TRIMESTRES			TOTAL	Promedio 3er. Trim.	4ta. Nota o Supletorio	Promedio General
	I	II	III				
Conducta							
Matemáticas							
Física							
Química							
Biología							
Anatomía F. H.							
Bases Biológicas							
Economía							
Laboratorio							
Laboratorio de B.							
Dibujo Técnico							
Investigación							
Literatura General							
Historia General							
Geografía General							
Cívica							
Lógica - Ética							
Problemas Filosóficos							
Psicología General							
Inglés							
Educación Física							

PROMEDIO ANUAL: _____ NOTA DE GRADO: _____

OBSERVACIONES: _____

COLEGIO "SAN ALFONSO"

PADRES REBENTORISTAS
COLEGIO PARTICULAR EN HUMANIDADES MODERNAS



AÑO LECTIVO 199... - 199...

FOLIO No.

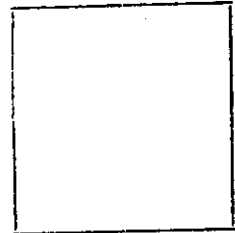
Ambato, a ... de ... de 199...

MATRICULA No.

Alumno Curso
Nacimiento, Lugar Provincia
Fecha Edad a) m) d)
Plantel del que procede De Clase
Calificación en Conducta Aprovechamiento
Nombre del Padre
Nacionalidad Profesión
Nombre de la Madre
Nacionalidad Profesión
Dirección Domiciliarla
Observaciones:

REPRESENTANTE

SECRETARIO



AÑO LECTIVO 199... - 199...

FOLIO N

Ambato, a ... de ... de 199...

MATRICULA No.

Alumno Curso
Nacimiento, Lugar Provincia
Fecha Edad a) m) d)
Plantel del que procede De Clase
Calificación en Conducta Aprovechamiento
Nombre del Padre
Nacionalidad Profesión
Nombre de la Madre
Nacionalidad Profesión
Dirección Domiciliarla
Observaciones:

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO - ECUADOR

Año Lectivo 19 - 19

El suscrito, Secretario del COLEGIO "SAN ALFONSO" certifica que el alumno

Sr. _____ de _____

Curso, "CICLO BASICO", ha obtenido las calificaciones que a continuación se transcriben, las que le capacitan para ser promovido al Curso inmediato superior, de acuerdo con lo resuelto por el Consejo Directivo del Plantel.

ASIGNATURAS	CALIFICACION FINAL	EQUIVALENCIA
-------------	--------------------	--------------

Matemáticas

Castellano

Ciencias Sociales

Ciencias Naturales

Idioma Extranjero

Ciencias Artísticas

Educación Física

Opciones Prácticas

Asociación de Clases

Conducta General:

Término Medio:

Nota de Grado:

Es copia fiel del original:

Ambato, a _____ de _____ de 19

Delegado Ministerial,

Secretario,

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO - ECUADOR

Ciencias Físico - Matemático Químico - Biológicas

Año Lectivo 19 - 19

El suscrito, Secretario del COLEGIO "SAN ALFONSO" certifica que el alumno Sr. _____ de

Curso, CICLO DIVERSIFICADO, ha obtenido las calificaciones que a continuación se transcriben, las que le capacitan para ser promovido al Curso inmediato superior, de acuerdo con lo resuelto por el Consejo Directivo del Plantel.

ASIGNATURAS

CALIFICACION FINAL

EQUIVALENCIA

Matemáticas

Física

Química

Biología

Anatomía F. H.

Bases Biolog.

Economía

Laboratorio

Dibujo Técnico

Investigación

Literatura G.

Historia G.

Geografía E.

Cívica

Lógica - Ética

Problemas Filosóficos

Psicología G.

Inglés

Educación Física

COLEGIO "SAN ALFONSO"

APARTADO 69

TELEFONO 220055

AMBATO - ECUADOR

PASE # _____

Ambato, a _____ de 199 _____

SEÑOR RECTOR DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO"

SEÑOR RECTOR:

En mi calidad de representante del Alumno Señor: _____
_____, del _____ Curso del Ciclo _____
_____, del Colegio de su Rectoría, solicito a Ud, -
conceder a mi representado el PASE a igual Curso del Colegio _____
_____, de la ciudad de _____, por mo-
tivo de _____.

Atentamente,

DEPENDIENTE

SECRETARIA DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO", Certifico que la presente solicitud ha sido recibida en esta Secretaría el día _____ de 19-- , a las _____ horas.

SECRETARIA

RECTORADO DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO", Ambato, a las _____ de 19__ VISTA, - la solicitud presentada por el Representante legal del Alumno: Señor: _____, y, por cumplir con los requisitos establecidos en los Art. 229 y 231 del Reglamento General de la Ley de Educación, CONFIERASE por Secretaría el PASE solicitado. Certifique la Secretaría la Matricula y el Aprovechamiento, La Inspección General la disciplina y Asistencia. Anotado devuélvase al peticionario para los fines consiguientes:

RECTOR

Ambato, a _____ de 199__

SECRETARIA DEL COLEGIO PARTICULAR "SAN ALFONSO"

Ambato, a ____ de 199--la Suscrita Secretaria del Colegio en cumplimiento a la disposición del Sr.Rector y a la Solicitud de PASE que anteceden del Señor: _____, del ____ Curso del ciclo _____, en el presente año de 19-- 19-- para que continúe sus estudios en igual curso del Colegio _____ de la ciudad de _____.

CERTIFICACION DE MATRICULA: Dicho Alumno ha llenado los requisitos de Matricula para el ____ Curso del Ciclo _____ de este Colegio.-Se acompaña la Matricula debidamente legalizada.

CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO:

El Alumno en mención ha obtenido las siguientes calificaciones trimestrales en el siguiente curso escolar.._____.

ASIGNATURAS	I A	IIA	IIIA	EX.	SUMA.	N.T.	IIITRII.
1.-							
2.-							
3.-							
4.-							
5.-							
6.-							
7.-							
8.-							
9.-							
10.-							
11.-							
12.-							
13.-							
14.-							

CONDUCTA:

SECRETARIA

CERTIFICADO DE ASISTENCIA Y CONDUCTA: El Suscrito Inspector General del Plantel, legalmente Certifica que el Alumno ha obtenido la calificación de CONDUCTA de _____.

INSPECTOR GENERAL

COMUNICASE PASE: SEÑOR RECTOR DEL COLEGIO _____ a fin de que el Alumno: _____ pueda continuar sus estudios secundarios en el Colegio de su Dirección, El Rectorado de este Plantel ha atendido y despachado la solicitud de PASE, ya que cumple con los requisitos legales correspondientes.

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO - ECUADOR

Año Lectivo 19 - 19

MATRICULA N°

CERTIFICO que el Alumno, Sr.

previo el cumplimiento de los requisitos legales se matriculó en el

Curso, el de de 19 , según consta en el Folio

N° del libro respectivo.

Ambato, a de de 19

RECTOR,

SECRETARIO,

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28

CERTIFICADO DE CONDUCTA

Certifico que el Sr.

alumno de _____ curso ha observado

conducta, durante su permanencia en este plantel, según se desprende de los

libros respectivos, habiendo obtenido la calificación de _____ correspondiente

a _____, como también ha concurrido normalmente a

clases y rendido los exámenes reglamentarios.

Ambato, a _____ de _____ de 19____

RECTOR,

COLEGIO "SAN ALFONSO"

ACTA DE GRADO N^o.....

En **AMBATO**

Provincia de **TUNGURAHUA**

día..... del mes de..... de mil novecientos ochenta y.....

El Consejo Directivo del Colegio "San Alfonso".....

....., integrado por los siguientes miembros señores:

.....

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 248 del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura, el señor.....

.....

Ha obtenido los siguientes Promedios:

- 1 — Promedio de las notas globales de primero a quinto cursos
- 2.— Promedio de las notas de los exámenes trimestrales correspondientes al sexto curso
- 3 — Promedio de los exámenes de grado
- 4.— Nota final del trabajo de Investigación o Práctico

TOTAL;

PROMEDIO GENERAL:

NOTA DEFINITIVA DE GRADO:.....

EQUIVALENTE A

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo, confiere el Título de:
BACHILLER EN.....
ESPECIALIZACION.....

Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con el Secretario que da fé y certifica.

EL RECTOR

EL VICERRECTOR

PRIMER VOCAL

SEGUNDO VOCAL

TERCER VOCAL

EL SECRETARIO

COLEGIO "SAN ALFONSO"

COPIA DEL ACTA DE GRADO N°

Quien suscribe Secretario (a) Titular del Colegio "SAN ALFONSO" de Ambato, en legal forma confiere Copia Certificada del Acta de Grado correspondiente al señor

En Ambato, Provincia de Tungurahua, día del mes de mil novecientos El Concejo Directivo del Colegio "SAN ALFONSO" integrado por los siguientes Miembros señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 220 del Reglamento General de la Ley de Educación y Cultura, el señor
(apellidos y nombres completos)

Ha obtenido los siguientes promedios:

- 1.— Promedio de las notas globales de primero a quinto cursos
 - 2.— Promedio de las notas de los exámenes trimestrales correspondientes al sexto curso
 - 3.— Promedio de los exámenes de Grado
 - 4.— Nota final del trabajo de Investigación o Práctico
- TOTAL:
- PROMEDIO GENERAL:

NOTA DEFINITIVA DE GRADO:
(calificación en letras y en números)

EQUIVALENTE A:

En virtud de la aprobación, el Honorable Consejo Directivo le confiere el título de:

BACHILLER EN
ESPECIALIZACION

Por todo lo actuado, los Miembros del Consejo Directivo, se ratifican y firman en unidad de acto juntamente con 1 Secretario (a) que da fé y certifica:

f) El Rector f) Vicerrector

f) Primer Vocal f) Segundo Vocal

f) Tercer Vocal f) El Secretario

Ambato, a de 199

SOLICITUD DE DOCUMENTOS:

....., me dirijo a Ud. muy respetuosamente para
 solicitarle se digne disponer a Secretaría, se me extienda copias de los siguientes documentos:
 (Marque con una X el documento que requiera e indique la cantidad y el año lectivo).

<u>DOCUMENTO</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>AÑO LECTIVO</u>
Matrícula	()	19 .. a 19 ..
Copie de Año	()	19 .. a 19 ..
Certificado de Conducta	()	19 .. a 19 ..
Certificado de Asistencia a Clases	()	19 .. a 19 ..
Certificado de Honorabilidad	()	19 .. a 19 ..
Copia de Acta de Grado	()	19 .. a 19 ..
Otros	()	19 .. a 19 ..

NOTA: Si lo que Ud. necesita no consta en el listado indique claramente en estas líneas.

la atención que sepa dispensar a esta solicitud, me anticipo en agradecerle.

Atentamente,

Vto. Bueno,

Entregado,

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO

CICLO BASICO

ECUADOR

CALIFICACIONES TRIMESTRALES

Curso:

Año Lectivo: 19... - 19...

Alumno:

Matrícula No: Folio:

ASIGNATURAS	TRIMESTRES			TOTAL	SUPLETORIO	TOTAL GENERAL
	I	II	III			
Conducta						
Matemáticas						
Castellano						
Estudios Sociales						
Ciencias Naturales						
Inglés						
Música						
Dibujo						
Educación Física						
Opciones Prácticas						

Promedio Anual :

Nota de Grado:

Observaciones:

EL SECRETARIO

COLEGIO "SAN ALFONSO"

AMBATO

CICLO DIVERSIFICADO

ECUADOR

CALIFICACIONES TRIMESTRALES

Curso: _____ Especialidad: _____ Año Lectivo: 19____ - 19____

Alumno: _____ Matrícula N°: _____ Folio _____

ASIGNATURAS	TRIMESTRES			TOTAL	Promedio 3er. Trim.	4ta. Nota • Supletorio	Promedio Genera
	I	II	III				
Conducta							
Matemáticas							
Física							
Química							
Biología							
Anatomía F. H.							
Bases Biológicas							
Economía							
Laboratorio							
Laboratorio de B.							
Dibujo Técnico							
Investigación							
Literatura General							
Historia General							
Geografía General							
Cívica							
Lógica - Etica							
Problemas Filosóficos							
Psicología General							
Inglés							
Educación Física							

PROMEDIO ANUAL: _____ NOTA DE GRADO: _____

OBSERVACIONES: _____

