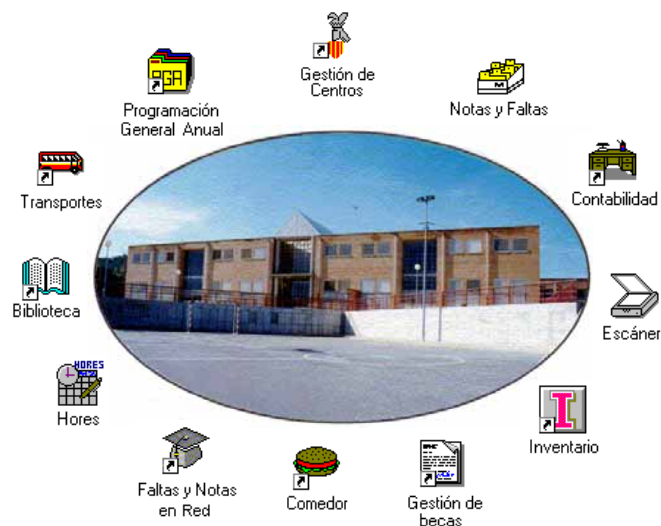


Programa de Gestión de Centros Versión 3.4

MANUAL



Abril 1998

 GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I CIÈNCIA

Autores

SOPORTE TÉCNICO

Manuel Granda Lostau
José Julián Tortajada So-
ler

MANUAL

Marcial Almonacid López
Florencio Gascón Valero
Francisco Peña Fernández

TRADUCCIÓN

Francesc B. Salas Marín

ISBN 84-87593-42-9
Depósito Legal V-1328-1999

Selectividad

En este capítulo aprenderá a:

- Obtener los listados que debe presentar a la Universidad relacionados con la Selectividad.
- Generar un disquete adjunto a los listados.

Esta opción permite introducir los alumnos inscritos para las pruebas de selectividad y remitirlo a la Universidad.

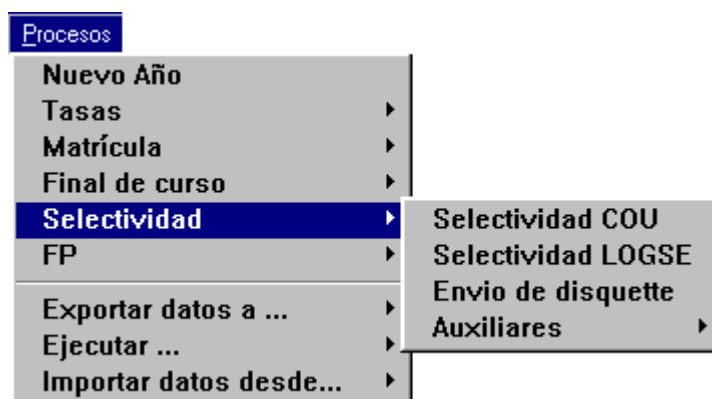
Seleccione **Procesos** → **Selectividad**

En este menú encontrará distintas opciones:

Distinción entre dos tipos de selectividad: COU y LOGSE.

Posibilidad de la remisión y comprobación del disco.

Existencia de unos ficheros de configuración (auxiliares). En la mayoría de los casos sólo son modificables mediante la petición de la clave de acceso

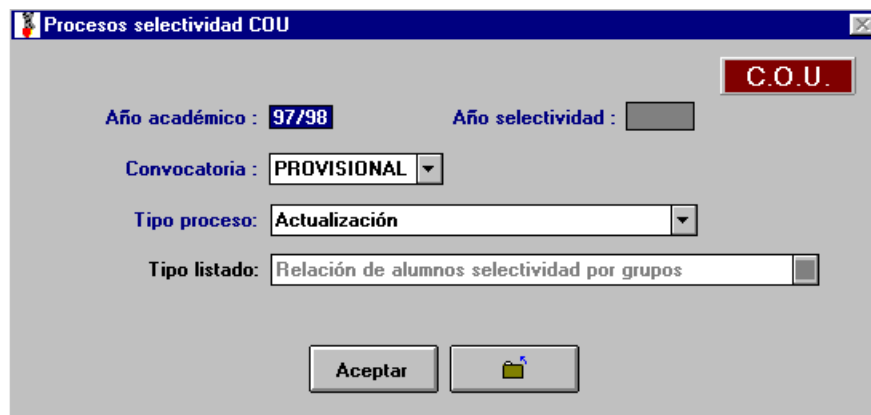
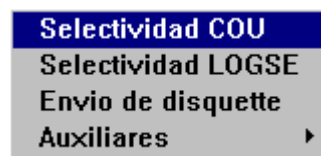


La secuencia de procesos, a grandes rasgos, sería como se explica a continuación:

- I. Seleccione Selectividad COU, LOGSE o ambas, según las características de su centro. Quizás deba comprobar antes las modalidades y opciones (sobre todo lo relacionado con la Religión- Ética para establecer la nota media) a través de la opción **Selectividad** → **Auxiliares**.
- II. Seleccione tipo Convocatoria (primero Provisional y luego Junio).
- III. Realice una Generación automática.
- IV. Introduzca otros alumnos o modifique datos, con la opción Actualización.
- V. Obtenga los listados definitivos para la Universidad y realice la Comprobación de alumnos, con datos completos, para incluirlos en estos listados y disquete.
- VI. Copie los datos a un disquete, con la opción Envío de disco.
- VII. Posteriormente, repita los pasos para la Convocatoria de Septiembre.

SELECTIVIDAD COU

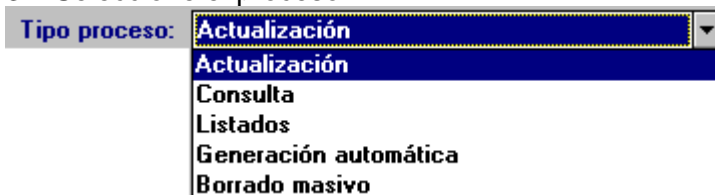
Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Selectividad COU**



Aparece la pantalla de la izquierda mostrando el año académico vigente.

Debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccione el año académico (aparecerá el año de la selectividad)
2. Seleccione el tipo de convocatoria.
 - PROVISIONAL: Para obtener un listado de los alumnos matriculados en COU presentarlo a la Universidad (en marzo para la Universidad de Alicante) que consta de los siguientes datos: alumnos, opciones, exenciones en valenciano, idioma, pendientes y medias por curso y convalidadas).
 - JUNIO: Alumnos que van a presentarse a la Selectividad en Junio
 - SEPTIEMBRE: Alumnos que van a presentarse a la Selectividad en Septiembre.
3. Seleccione el proceso.



Dispone de 5 tipos de procesos:

- Actualización
- Consulta
- Listados
- Generación automática
- Borrado masivo

Tipos de procesos COU

Generación automática COU

El fin de este proceso es introducir automáticamente los registros de los alumnos que van a presentarse a la selectividad, ordenados por año académico y convocatoria.

Al comienzo del proceso el programa realiza un borrado de los alumnos que estén generados automáticamente y no hayan sido modificados mediante la opción de actualización.

El programa calculará las notas, tanto con los datos de las notas de las asignaturas aprobadas, que haya en el fichero histórico de notas, como con las notas actuales. También tendrá en cuenta si marcó la Religión-Ética para el cómputo de la nota media, según la configuración realizada mediante la opción del menú **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **Religión - Ética para media**

A) Convocatoria provisional.

Con esta convocatoria el programa incluirá aquellos alumnos que estén matriculados en COU durante el año académico solicitado. El programa obtiene los datos de los siguientes campos:

- De datos de generación (Año y convocatoria)
 - Año de selectividad
 - Convocatoria
 - Tipo de expediente (en este caso COU)
- De matrícula:
 - Código de alumno
 - Apellidos y nombre
 - DNI y NIF (si la nacionalidad es 724 -España- ó 0 porque está en blanco)
 - Idioma, del primer idioma extranjero
 - Opción (A,B,C y D)
 - Asignaturas optativas según opciones
 - Pendientes de BUP
- De exenciones:
 - Exento en valenciano
- De histórico de notas:
 - Notas para el cálculo de las medias de los cursos. Si un alumno tiene asignaturas pendientes de un curso, el programa no calculará la media.



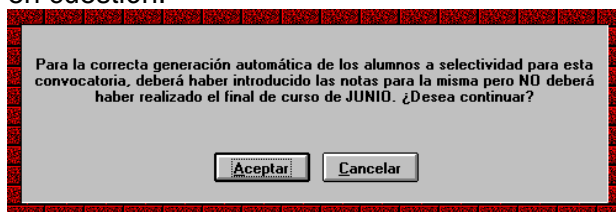
Tanto en esta convocatoria como en la de Junio:

El programa marcará como “generados automáticamente” todos los alumnos incluidos y, mientras no se modifiquen (o borren), no perderán esta condición.

También puede realizar la generación automática, alumno por alumno, desde el campo desplegable *Tipo de proceso*, utilizando la opción **Actualización** (sin poseer esta condición de “automáticos”), así como mantener los datos generados.

B) Convocatoria de junio.

Con esta convocatoria el programa incluirá automáticamente aquellos alumnos de COU que hayan aprobado todas las asignaturas de las que estaban matriculados en el año académico en cuestión.



Este proceso debe realizarlo después de haber introducido las notas de junio y antes de realizar el final de curso.

Además de las datos recogidos mediante el proceso de la generación automática de la convocatoria provisional, también se contemplarán:

- De matrícula:
 - Sexo
 - Domicilio
 - Localidad
 - Código postal
 - Teléfono
 - Fecha nacimiento
 - Provincia de nacimiento
 - País de nacimiento
 - Localidad de nacimiento

- Tipo de matrícula
- De generación:
 - COU aprobado en año (de cuatro dígitos) correspondiente al año académico
 - Convocatoria (en este caso Junio)
- De notas:
 - Notas obtenidas en la evaluación de junio
- De histórico de notas:
 - Notas para el cálculo de las medias de los cursos.

El programa da por supuesto que un alumno sólo tiene las asignaturas de las que está matriculado (incluidas las pendientes, convalidadas y exentas). Comprobará el número de notas de junio y, si todas están aprobadas, lo incluirá.



Los alumnos que no cumplan esta condición no serán incluidos. Esto podrá comprobarlo mediante el informe de validación anexo a la generación. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Obtendrá la relación de alumnos que no son incluidos y el problema que motiva que no se incluyan. Haga clic en el botón **Impresora** para imprimirlos o **Visión preliminar** para ver los resultados en pantalla.



El programa vuelve a calcular las medias, por lo que, si las introdujo en la convocatoria provisional, no las mantendrá.

C) Convocatoria septiembre.

Funciona igual que la de Junio pero el programa realiza la comprobación de las notas de junio y septiembre.



Este proceso debe realizarlo después de haber introducido las notas de la evaluación de septiembre y antes de realizar el final de curso de septiembre.

Actualización COU

El formato de la pantalla es diferente para las convocatorias Provisional y Junio/Septiembre.



Debe cumplimentar las notas medias sin decimales (es decir 5,66=566).

A) Convocatoria Provisional


Con esta opción puede dar de alta, baja y modificar los datos correspondientes a los alumnos que estén matriculados en COU con el fin de realizar el listado que tiene que presentar a la Universidad.

Descripción de la pantalla.

Consta de tres partes:

- a) Datos del alumno.
 - El código del alumno es obligatorio, no podrá dar de alta alumnos no matriculados o matriculados en un curso distinto a COU. Si existen alumnos matriculados en COU, sus datos aparecerán y podrá modificarlos.
 - El DNI es también obligatorio. El NIF se calcula mediante la relación DNI-Nacionalidad. Si la nacionalidad es 724 (España) o 0 (el dato está en blanco en la ficha del alumno), el programa realizará la conversión al NIF español y, en ambos casos, otorgará la nacionalidad 724.
- b) Opción y materias optativas, exención en valenciano e idioma extranjero.
 - Estos datos los obtiene el programa de la ficha de matrícula de cada alumno. El idioma será el que conste en el campo primer idioma extranjero.
 - Dependiendo de la opción, podrá seleccionar las asignaturas optativas (que en el caso de COU siempre son 2).
- c) Notas medias de 1º, 2º y 3º de BUP, pendientes de estos cursos y convalidadas.
 - El programa obtiene las notas medias del fichero histórico de notas. Las asignaturas pendientes, de la matrícula y, en el caso de las asignaturas convalidadas, el programa permite escribir lo que desee. Podrá modificar las medias que le muestre el programa (o introducirlas si no se poseen en el histórico) teniendo en cuenta que, si en uno de los tres cursos, existen asignaturas pendientes, el programa no calculará su media y la dejará a 0.

| Notas de 2BUP Total puntos: 61 Asignaturas para media: 10 Media: 6,10 | | | | | |
|---|--------------|------------------------------|------|------|------------|
| Año | Cód.Asignat. | Asignatura | Eval | Nota | Para media |
| 94 | 2BUP203 | LATÍN | J | 5 | S |
| 94 | 2BUP204 | LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA | J | 6 | S |
| 94 | 2BUP205 | GEOGRAFÍA HUMANA Y ECONÓMICA | J | 6 | S |
| 94 | 2BUP206 | MATEMÁTICAS | J | 6 | S |
| 94 | 2BUP207 | FÍSICA Y QUÍMICA | J | 5 | S |
| 94 | 2BUP211 | INGLES | J | 7 | S |
| 94 | 2BUP217 | EDUCACIÓN FÍSICA | J | 6 | S |
| 94 | 2BUP2451 | MEDIOS AUDIO-VISUALES | J | 7 | S |
| 94 | 2BUP256 | VALENCIANO | J | 6 | S |
| 94 | 2BUP2931 | ÉTICA | J | 7 | S |

Mediante el botón de **Búsqueda** , al lado de las notas medias, podrá visualizar las notas para cada curso que estén contenidas en el fichero histórico.

- Las asignaturas pendientes aparecerán automáticamente según los datos de matrícula; las podrá modificar seleccionándolas y pasándolas a la derecha o la izquierda según lo desee utilizando los botones **Poner** o **Quitar**. Quedarán a la izquierda todas las posibles asignaturas y a la derecha las pendientes.

B) Convocatoria Junio y Septiembre.

La pantalla que aparece, para ambos casos, es la siguiente:

Fichero selectividad - COU

Cód.alumno: DNI/NIF: /E **C.O.U.**

Nombre: Curso/Grupo:

JUNIO 1998

Sexo: VARON MUJER Nacionalidad:

Domicilio:

Localidad: Cod.Postal: Teléfono:

Fecha nac.: País:

Provincia: Localidad:

Se matric. select.: Tipo matrícula:

1º id.Extran.: Exento en valenciano

COU aprobado en: Curso académico: Convocatoria: JUNIO SEPTIEMBRE

OPCION: Optativa 1:

Optativa 2:

Medias: Calificación COU:

Descripción de la pantalla.

Consta de cuatro partes:

a) Datos del alumno.

- En este caso el código de alumno no es obligatorio, puesto que el alumno podrá o no pertenecer al centro y, además, podrá estar matriculado en otro nivel de estudios. Sólo puede acceder a él para dar de alta. Si al dar de alta introduce un código que ya existe, el programa mostrará sus datos de selectividad para modificarlos. Al igual ocurrirá si al introducir un DNI que ya existe (es un dato obligatorio). Si el alumno no pertenece a COU, el programa le avisará si desea continuar.

8 Manual del Programa de Gestión de Centros V 3.4

- Mediante el DNI podrá introducir un alumno que no está matriculado en el centro.
 - Si introduce un código que no existe en el fichero de selectividad, el programa calculará todos los datos que le sean posibles, al igual que en el apartado de Provisional. Además, calculará la nota media de junio si el alumno lo tiene todo aprobado en junio (y septiembre en su caso) y si no lo ha aprobado, el programa le preguntará si desea continuar.
- b) Datos de matricula COU.
c) Opción y optativas.
d) Medias de 1º, 2º y 3º de BUP y COU. Calificación de COU.
- Igual que en provisional. La calificación de COU no puede modificarla; viene calculada por la nota de COU.

Introducción de datos por Actualización

1. Seleccione el tipo de proceso **Actualización**.
2. Haga clic en el botón **Aceptar**.
Si es la primera vez que accede a esta opción y no empleó la Generación automática, el programa muestra un mensaje advirtiéndole que la base de datos está vacía y le pregunta si desea añadir registros. Haga clic en **Aceptar** para añadir alumnos. Vea la opción **Generación automática** del campo desplegable *Tipo de proceso*.
3. Haga clic en el botón **Nuevo**.
4. Haga clic en el botón **Búsqueda**.
5. Seleccione al alumno matriculado en COU.
6. Cumplimente el resto de campos.

Modificación de datos por Actualización

Una vez situado en la pantalla de *Actualización*, realice estos pasos:

1. Haga clic en el botón **Editar**.
2. Haga clic en el botón **Buscar**.
3. Seleccione al alumno matriculado en COU.
4. Cumplimente el resto de campos.

Consulta COU

| Nombre alumno | Dni | Nif | Curso | Grupo | Auto |
|-------------------------|---------|-----|-------|-------|------|
| TORMOS CASTELLÓ, CRIS | 4511768 | Y | COUB | COUAB | T |
| AHUIR BARAJA, ANA ELENA | 4509061 | J | COUB | COUAB | T |
| ALVAREZ ALVAREZ, SERGIO | 4870318 | D | COUC | COUCD | T |
| ANDREO CASTILLA, LORENA | 4509809 | W | COUB | COUAB | T |
| BERNAT PUIG, DAVID | 9193818 | X | COUC | COUCD | T |
| BLANCH CARRIÓN, SERGIO | 9196852 | P | COUC | COUCD | T |
| BLASCO LAHUERTA, RAÚL | 9198476 | E | COUA | COUAA | T |
| BLASCO TAMARIT, ESTHER | 4507491 | F | COUB | COUAA | T |
| BRESÓ GUARDADO, ADRIÁN | 4513762 | E | COUB | COUAA | T |
| BURGOS RUBIO, DIEGO | 4511689 | L | COUB | COUAB | T |
| CALAS MATEO, TRINIDAD | 4379105 | W | COUC | COUCD | T |
| CAMPOS PÉREZ, Mª PILAR | 4514621 | F | COUB | COUAA | T |
| CARMONA MARRERO, RUBÉN | 4511013 | X | COUC | COUCD | T |

Este tipo de proceso le muestra en pantalla una lista de los alumnos por año y convocatoria grabados en el fichero de selectividad.

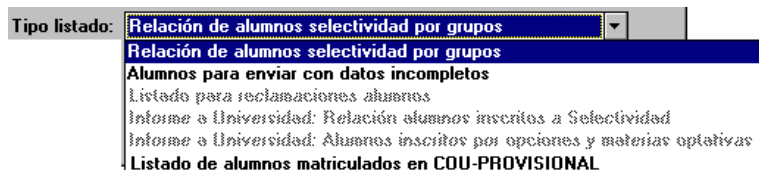
1. Seleccione el tipo de proceso **Consulta**.
2. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Listados COU

1. Seleccione el tipo de proceso **Listados**.
2. El campo *Tipo listado* se activará.
3. Haga clic en la flechita del desplegable.
4. Seleccione el **Listado** de la lista.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

A) Convocatoria provisional.

Dispone de tres tipos por convocatoria y año de selectividad, resaltados en negrita.



1º- Relación de alumnos por grupos.

Con el listado por grupo de los alumnos con los siguientes datos:

- Orden dentro del grupo
- Código de alumno
- Apellidos y nombre
- Opción de COU
- Primera y segunda optativa
- Idioma
- Si está o no exento en valenciano
- Si posee todos los datos necesarios para ser incluido en listados o no.

2º- Alumnos para enviar con datos incompletos.

Para remitir a la Universidad hay datos que son necesarios cumplimentar como puede ser las materias optativas (por ejemplo). Si un alumno carece de estos datos “obligatorios” podrá comprobarlo con este listado, en el cual aparecen:

- Código de alumno
- Apellidos y nombre
- Datos que le faltan para poder ser incluido.

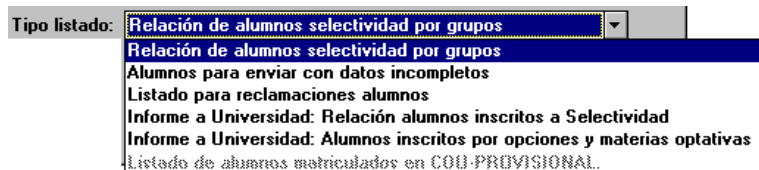
3º- Lista de alumnos matriculados en COU.

Corresponde al listado solicitado por la Universidad a finales de febrero. Consta de los siguientes campos:

- Orden
- DNI-NIF
- Apellidos
- Nombre
- Opción
- Optativas (1 y 2)
- Idioma extranjero
- Exento en valenciano (S/N)
- Media y pendientes de 1º de BUP
- Media y pendientes de 2º de BUP
- Media y pendientes de 3º de BUP
- Convalidaciones

B) Convocatorias Junio y Septiembre.

Tiene cinco tipos por convocatoria y año de selectividad, resaltados en negrita.



1º- Relación de alumnos por grupos.

Presenta el listado de los alumnos, por grupo, con los siguientes datos:

- Orden dentro del grupo
- Código de alumno
- Apellidos y nombre
- Opción de COU
- Primera y segunda optativa
- Idioma
- Si está o no exento en valenciano
- Si posee todos los datos necesarios para ser incluido en listados o no.

2º- Alumnos para enviar con datos incompletos.

Para remitir el listado a la Universidad hay una serie de datos que es imprescindible cumplimentar (por ejemplo los apellidos y el nombre). Con este listado el programa realiza un chequeo de los alumnos guardados en selectividad para el año y convocatoria y le informará de aquellos que les falten datos y cuáles son estos. El listado muestra:

- Código de alumno
- Apellidos y nombre
- Datos que le faltan para poder ser incluido.

3º- Listado para reclamaciones de alumnos.

Por grupos listará el mismo listado del tipo 1º, pero sin la columna *datos completos*.

4º- Informe a Universidad: Relación de alumnos inscritos a Selectividad.

Obtendrá la relación de alumnos inscritos en selectividad con el formato oficial (de la UPV). Contempla todos aquellos alumnos que tengan los datos completos. Podrá comprobar los alumnos con datos incompletos, a través del listado de validación adjunto.

Los datos impresos son:

- Cabecera con datos del centro, convocatoria y año.
- Detalle:
 - Orden
 - DNI-NIF
 - Apellidos
 - Nombre
 - Exentos en valenciano, marcado con una "X"
 - Idioma extranjero
 - Opción
 - Optativas con código Universidad
 - Medias de BUP y COU
 - Nota media del expediente
- Pie:
 - Fecha (cumplimentada al solicitar el listado)
 - Firmas
 - Información sobre el impreso

5º- Informe a Universidad: Alumnos inscritos por opciones y materias optativas.

Con este informe, el programa realiza un sumatorio por opciones y materias optativas, idiomas y exentos en valenciano de los alumnos cuyos datos sean completos para que pueda remitirlos. Los que no sean cuantificados por no tener los datos completos, podrán relacionarlos mediante el listado de validación anexo al final del informe.

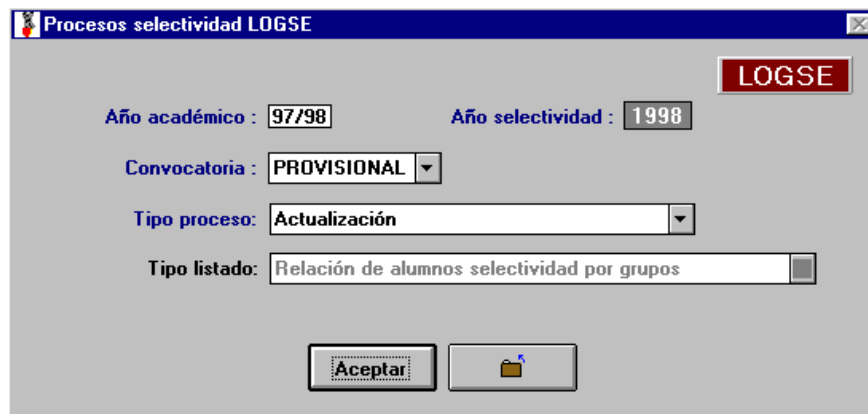
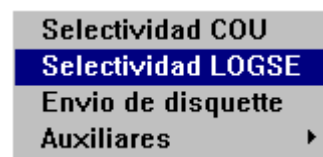
Borrado masivo COU

Esta opción efectúa un borrado masivo de aquellos alumnos, de un año y una convocatoria específica, que están marcados como “automáticos”, es decir, que no han sido generados ni modificados por el proceso de actualización.

1. Seleccione, en el tipo de proceso, **Borrado masivo**.
2. Haga clic en el botón **Aceptar**.

SELECTIVIDAD LOGSE

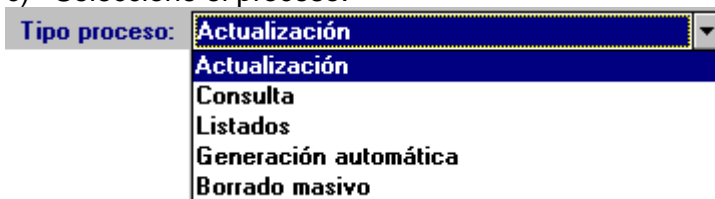
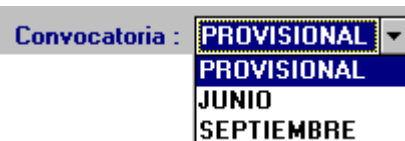
Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Selectividad LOGSE**



Aparece la pantalla de la izquierda, mostrando el año académico vigente.

Debe seguir los siguientes pasos:

- a) Seleccione el año académico (aparecerá el año de la selectividad)
- b) Seleccione el tipo de la convocatoria.
 - PROVISIONAL: Listado de alumnos matriculados en 2º Bachillerato LOGSE para presentar a la Universidad (en marzo para la Universidad de Alicante y que consta de: alumnos, opciones, exenciones en valenciano, idioma, pendientes y medias por curso y convalidadas).
 - JUNIO: Alumnos que van a presentarse a la Selectividad en Junio
 - SEPTIEMBRE: Alumnos que van a presentarse a la Selectividad en Septiembre.
- c) Seleccione el proceso.



Dispone de 5 tipos de procesos:

- Actualización
- Consulta
- Listados
- Generación automática
- Borrado masivo

Tipos de procesos LOGSE

Generación automática LOGSE

La finalidad de este proceso es introducir automáticamente los registros de los alumnos que van a presentarse a la selectividad, ordenados por año académico y convocatoria.

Al comienzo del proceso el programa realiza un borrado de los alumnos que estén generados automáticamente y no hayan sido modificados mediante la opción de actualización.

El programa calculará las notas, tanto con los datos de las notas de las asignaturas aprobadas, que haya en el fichero histórico de notas, como con las notas actuales. También tendrá en cuenta si marcó la Religión-Ética para el cómputo de la nota media, según la configuración realizada mediante la opción del menú **Procesos → Selectividad → Auxiliares → Religión - Ética para media**

A) Convocatoria provisional.

Con esta convocatoria el programa incluirá aquellos alumnos que estén matriculado en 2BA para el año académico solicitado. El programa obtiene los datos de los siguientes campos:

- De datos de generación (Año y convocatoria)
 - Año de selectividad
 - Convocatoria
 - Tipo de expediente (en este caso COU)
- De matrícula:
 - Código de alumno
 - Apellidos y nombre
 - DNI y NIF (si nacionalidad es 724 -España- ó 0 porque está en blanco)
 - Idioma, del primer idioma extranjero.
 - Modalidad (A,B,C y D).
 - Opción (1,2,3,4,5,6 y7) según modalidad.
 - Asignaturas optativas según opción.
 - Pendientes de 1BA.
- De exenciones:
 - Exento en valenciano
- De histórico de notas:
 - Notas para el cálculo de las medias de los cursos. Si un alumno tiene asignaturas pendientes de 1BA, el programa no calculará la media.



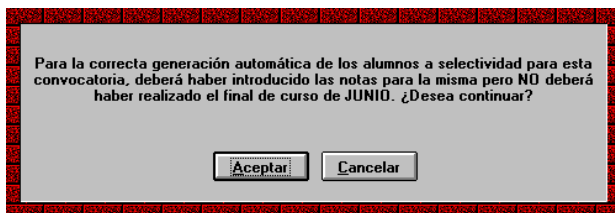
Tanto en esta convocatoria como en la de Junio:

El programa marcará como “generados automáticamente” todos los alumnos incluidos y, mientras no se modifiquen (o borren), no perderán esta condición.

También puede realizar la generación automática, alumno por alumno, desde el campo desplegable *Tipo de proceso*, utilizando la opción **Actualización** (sin poseer esta condición de “automáticos”), así como mantener los datos generados.

B) Convocatoria de junio.

Con esta convocatoria el programa incluirá automáticamente aquellos alumnos matriculados en LOGSE y que hayan aprobado todas las asignaturas de las que estaban matriculados en el año académico en cuestión.

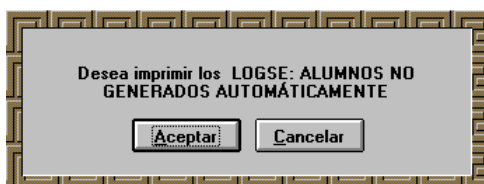


Este proceso debe realizarlo después de haber introducido las notas de junio y antes de realizar el final de curso.

Además de las datos recogidos mediante el proceso de la generación automática de la convocatoria provisional, también se contemplarán:

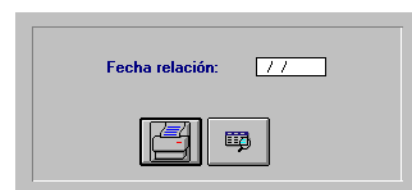
- De matrícula:
 - Sexo
 - Domicilio
 - Localidad
 - Código postal
 - Teléfono
 - Fecha nacimiento
 - Provincia de nacimiento
 - País de nacimiento
 - Localidad de nacimiento
 - Tipo de matrícula
- De generación:
 - LOGSE aprobado en año (de cuatro dígitos) correspondiente al año académico
 - Convocatoria (en este caso Junio)
- Notas:
 - Notas obtenidas en la evaluación de junio
- Histórico de notas:
 - Notas para el cálculo de las medias de los cursos.

El programa da por supuesto que un alumno sólo tiene las asignaturas de las que está matriculado (incluidas las pendientes, convalidadas y exentas). Comprobará las notas de junio y, si todas están aprobadas, lo incluirá.



Los alumnos que no cumplan esta condición no serán incluidos. Esto podrá comprobarlo mediante el informe de validación anexo a la generación. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Obtendrá la relación de alumnos que no son incluidos y el problema que motiva que no se incluyan. Haga clic en el botón **Impresora** para imprimirlos o **Visión preliminar** para ver los resultados en pantalla.



El programa vuelve a calcular las medias, por lo que, si las introdujo en la convocatoria provisional, no las mantendrá.

C) Convocatoria septiembre.

Actúa igual que Junio pero realiza la validación de las notas de junio y septiembre.



Este proceso debe realizarlo después de haber introducido las notas de la evaluación de septiembre y antes de realizar el final de curso de septiembre.

Actualización LOGSE

El formato de la pantalla es diferente para las convocatorias Provisional y Junio/Septiembre.



Debe cumplimentar las notas medias sin decimales (es decir 5,66=566).

A) Convocatoria Provisional

Con esta opción puede dar de alta, baja y modificar los datos correspondientes a los alumnos que estén matriculados en 2º Bachillerato con el fin de realizar el listado que debe presentar a la Universidad.


Descripción de la pantalla.

Consta de tres partes:

- a) Datos del alumno.
 - El código alumno es obligatorio; no podrá dar de alta alumnos no matriculados o matriculados en un curso distinto a 2º Bachillerato (2BA). Si existen alumnos matriculados en 2BA, aparecerán sus datos para poderlos modificar.
 - El DNI es también obligatorio. El NIF se calcula mediante la relación DNI-Nacionalidad. Si la nacionalidad es 724 (España) o 0 (el dato está en blanco en la ficha del alumno) realizará la conversión al NIF español y, en ambos casos, otorgará la nacionalidad 724.
- b) Opción y materias optativas, exención en valenciano e idioma extranjero.
 - Estos datos los obtiene el programa de la ficha de matrícula de cada alumno. El idioma será el que conste en el campo primer idioma extranjero.
 - Dependiendo de la opción podrá seleccionar las asignaturas optativas.

- c) Notas medias de 1º Bachillerato (1BA), pendientes de estos cursos y convalidadas.
- El programa obtiene las notas medias del histórico de notas. Las asignaturas pendientes se obtendrán de la matrícula y, en el caso de las convalidadas, el programa permite escribir lo que desee. Podrá modificar las medias que le muestre el programa (o introducirlas si no se tiene en el histórico) teniendo en cuenta que, si de 1BA, hay asignaturas pendientes, el programa no calculará su media, y la dejará a 0.

| Notas de 2BA Total puntos: 74 Asignaturas para media: 11 Media: 6.73 | | | | | |
|--|--------------|-------------------------------|------|------|------------|
| Año | Cód.Asignat. | Asignatura | Eval | Nota | Para media |
| 96 | 2BAA204 | CASTELLANO: LENGUA Y LITERATU | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA205 | HISTORIA | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA2051 | HISTORIA DEL ARTE | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA2092 | VOLUMEN 2 | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA211 | INGLES | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA219 | FUNDAMENTOS DISEÑO | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA237 | TECN.EXPRES.GRAFICO PLÁSTICAS | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA245 | IMAGEN | J | 7 | S |
| 96 | 2BAA256 | VALENCIANO: LENGUA Y LITERAT. | J | 7 | S |

Mediante el botón de **Búsqueda** , al lado de la nota media, podrá visualizar las notas contenidas en el histórico.

B) Convocatoria Junio y Septiembre.

La pantalla que aparece es la siguiente en ambos casos:

| Fichero selectividad - LOGSE | | | | | |
|------------------------------|--|-----------------------------------|--|---|--|
| Cód.alumno: | <input type="text" value="P76"/> | DNI/NIF: | <input type="text" value="735690"/> | LOGSE | |
| Nombre: | <input type="text" value="BRIONES GONZALEZ, JOSE"/> | | | | JUNIO |
| Curso: | <input type="text" value="2BAA"/> | Grupo: | <input type="text" value="2BAAA"/> | 1998 | |
| Sexo: | <input checked="" type="radio"/> VARON <input type="radio"/> MUJER | Nacionalidad: | <input type="text" value="724"/> <input type="text" value="ESPAÑA"/> | | |
| Domicilio: | <input type="text" value="SANT JOSEP, 54"/> | | | | |
| Localidad: | <input type="text" value="PEGO"/> | Cod.Postal: | <input type="text" value="3780"/> | Teléfono: | <input type="text" value="55724"/> |
| Fecha nac.: | <input type="text" value="17/04/78"/> | País: | <input type="text"/> | | |
| Provincia: | <input type="text"/> | Localidad: | <input type="text" value="SERRA"/> | | |
| Se matric. select.: | <input type="text" value="SI"/> | Tipo matrícula: | <input type="text" value="Ordinaria"/> | | |
| 1ª id.Extran.: | <input type="text" value="Exento"/> | Exento en valenciano: | <input type="checkbox"/> | | |
| LOGSE aprob. en: | Curso académico: | <input type="text" value="2096"/> | Convocatoria: | <input checked="" type="radio"/> JUNIO <input type="radio"/> SEPTIEMBRE | |
| Modalidad: | <input type="text" value="D-> Arte"/> | | Optativas: | <input type="checkbox"/> | |
| Opción: | <input type="text" value="Sin selección"/> | | Optativa 1: | <input type="text" value="Sin selección"/> | |
| | | | Optativa 2: | <input type="text" value="Sin selección"/> | |
| Media 1BA: | <input type="text" value="725"/> | Media 2BA: | <input type="text" value="523"/> | Calificación LOGSE: | <input type="text" value="624"/> SUFICIENTE |

Descripción de la pantalla.

Consta de cuatro partes:

- a) Datos del alumno.
- En este caso el código de alumno no es obligatorio, puesto que el alumno podrá o no pertenecer al centro y, además, podrá estar matriculado en otro nivel de estudios. Sólo puede acceder a él para dar de alta. Si al darlo de alta, escribe un código que ya existe,

el programa mostrará sus datos de selectividad para modificarlos. Al igual ocurrirá si al introducir un DNI que ya existe (es un dato obligatorio).

- Mediante el DNI podrá introducir los datos de un alumno que no está matriculado en el centro.
 - Si introduce un código que no existe en el fichero de selectividad, el programa calculará todos los datos posibles de igual forma que en el apartado de Provisional. Además calculará la nota media de junio, si el alumno lo tiene todo aprobado en junio (y septiembre en su caso) y, si no lo ha aprobado, el programa le preguntará si desea continuar.
- b) Datos de matricula LOGSE.
c) Modalidad, opción y optativas.
d) Medias de 1º, 2º de Bachillerato. Calificación media de LOGSE.
- La calificación media de LOGSE no puede modificarla y viene calculada por la nota media de LOGSE.

Introducción de datos por Actualización

1. Seleccione el tipo de proceso **Actualización**.
2. Haga clic en el botón **Aceptar**.
3. Si es la primera vez que accede a esta opción y no empleó la Generación automática, el programa muestra un mensaje advirtiendo que la base de datos está vacía y le pregunta si desea añadir registros. Haga clic en **Aceptar** para añadir alumnos. Vea la opción **Generación automática** del campo desplegable *Tipo de proceso*.
4. Haga clic en el botón **Nuevo**.
5. Haga clic en el botón **Búsqueda**.
6. Seleccione al alumno matriculado en COU.
7. Cumplimente el resto de campos.

Modificación de datos por Actualización

Una vez situado en la pantalla de *Actualización*, realice estos pasos:

1. Haga clic en el botón **Editar**.
2. Haga clic en el botón **Buscar**.
3. Seleccione al alumno matriculado en COU.
4. Cumplimente el resto de campos.

Consulta LOGSE

| Alumnos selectividad LOGSE: Año: 1998 Convocatoria: PROVISIONAL | | | | | | |
|---|---------|-----|-------|-------|------|--|
| Nombre alumno | Dni | Nif | Curso | Grupo | Auto | |
| TORMOS CASTELLÓ, CRIS | 4511474 | B | 2BAH | 2BAHB | T | |
| ACEBES MORENO, VANESSA | 2578875 | M | 2BAC | 2BACE | T | |
| ALBA CARBONELL, ISABEL | 4379444 | L | 2BAC | 2BACF | T | |
| ALBENCA MARTI, OSCAR | 2687600 | M | 2BAA | 2BAAD | T | |
| ALBEROLA NAVARRO, AMELIA | 3204369 | X | 2BAC | 2BACE | T | |
| ALBERT HERRANZ, LLUIS | 9184909 | W | 2BAA | 2BAAD | T | |
| ALEGRE SOSA, BEATRIZ | 2579119 | L | 2BAC | 2BACE | T | |
| ALMODOVAR SEBASTIAN, LAURA | 2576115 | M | 2BAC | 2BACE | T | |
| AMIGO NAVARRO, JOSEP | 4958730 | J | 2BAH | 2BAHB | T | |
| ANTICH DOMINGO, NURIA | 3204775 | W | 2BAH | 2BAHA | T | |
| ANTICH FERNANDEZ, JOSE ANTº | 2579432 | X | 2BAC | 2BACE | T | |
| APARICIO OROVAL, MARIA | 4863057 | Q | 2BAH | 2BAHB | T | |
| ASINS MURCIANO, CARLOS | 4361715 | T | 2BAC | 2BACE | T | |

Este tipo de proceso le muestra en pantalla una lista de los alumnos, ordenados por año y convocatoria, guardados en el fichero de selectividad.

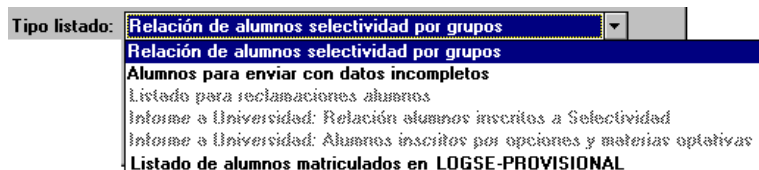
1. Seleccione el tipo de proceso **Consulta**.
2. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Listados LOGSE

1. Seleccione el tipo de proceso **Listados**.
2. El campo *Tipo listado* se activará.
3. Haga clic en la flechita del desplegable.
4. Seleccione el **Listado** de la lista.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

A) Convocatoria provisional.

Dispone de tres tipos por convocatoria y año de selectividad, resaltados en negrita.



1º- Relación de alumnos selectividad por grupos.

Presenta la relación de alumnos, por grupos, con los siguientes datos:

- Orden dentro del grupo.
- Código de alumno.
- Apellidos y nombre.
- Modalidad de LOGSE.
- Opción de LOGSE.
- Primera y segunda optativa (dependiendo de la modalidad-opción).
- Idioma.
- Si está o no exento en valenciano.
- Si posee todos los datos necesarios para su inclusión en listados o no (Sí = en blanco, No = "N").

2º- Alumnos para enviar con datos incompletos.

Para remitir el listado a la Universidad hay una serie de datos que es imprescindible cumplimentar (por ejemplo los apellidos y el nombre). Con este listado el programa realiza un chequeo de los alumnos guardados en selectividad para el año y convocatoria y le informará de aquellos que les falten datos y cuáles son estos. El listado muestra:

- Código de alumno
- Apellidos y nombre
- Datos que le faltan para poder ser remitido.

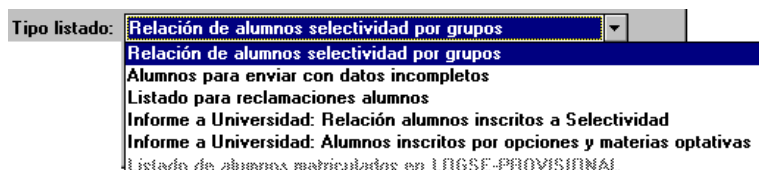
3º- Lista de alumnos matriculados en 2º Bachillerato LOGSE.

Corresponde al listado solicitado por la Universidad a finales de febrero (por ahora sólo COU). Consta de los siguientes datos:

- Orden.
- DNI-NIF.
- Apellidos.
- Nombre.
- Modalidad.
- Opción.
- Optativa 1(según modalidad – opción).
- Optativa 2(según modalidad – opción).
- Idioma extranjero
- Exento en valenciano (S/N)
- Media y pendientes de 1º de Bachillerato.
- Convalidaciones

B) Convocatorias Junio y Septiembre.

Tiene cinco tipos por convocatoria y año de selectividad, resaltados en negrita.



1º- Relación de alumnos selectividad por grupos.

Con este listado obtendrá los mismos resultados que con el listado del mismo nombre de la convocatoria provisional.

2º- Alumnos para enviar con datos incompletos.

Con este listado obtendrá los mismos resultados que con el listado del mismo nombre de la convocatoria provisional.

3º- Listado para reclamaciones de alumnos.

Por grupos listará el mismo listado del tipo 1º, pero sin la columna *datos completos*.

4º- Informe a Universidad: Relación de alumnos inscritos a Selectividad.

Obtendrá la relación de alumnos inscritos en selectividad con el formato oficial de la UPV de Selectividad de COU adaptado a LOGSE. Contempla todos aquellos alumnos que tengan los datos completos. Podrá comprobar los alumnos con datos incompletos, a través del listado de validación adjunto.

Los datos impresos son:

- Cabecera con centro, convocatoria y año.
- Detalle:
 - Orden
 - DNI-NIF
 - Apellidos
 - Nombre
 - Exentos en valenciano (marcado con una “X” y en blanco si no lo está).
 - Idioma extranjero
 - Modalidad
 - Opción
 - Optativas 1 y 2
 - Medias de 1BA y 2BA
 - Nota media del expediente
- Pie:
 - Fecha
 - Firmas
 - Información sobre el impreso

5º- Informe a Universidad: Alumnos inscritos por opciones y materias optativas.

Con este informe, el programa realiza un sumatorio por opciones y materias optativas, idiomas y exentos en valenciano, de los alumnos cuyos datos sean completos para que pueda remitirlos. Los que no se cuantifiquen, por no tener los datos completos, podrá relacionarlos mediante el listado de validación, anexo al final del informe.

Borrado masivo LOGSE

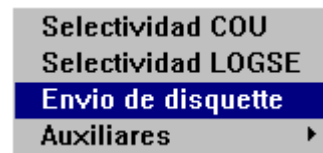
El programa efectúa el borrado masivo de aquellos alumnos de un año y una convocatoria específicas que están marcados como “automáticos”, es decir, que no han sido generados ni modificados mediante el proceso de actualización.

1. Seleccione el tipo de proceso **Borrado masivo**.
2. Haga clic en el botón **Aceptar**.

ENVÍO DE DISQUETE

Generación disco

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Envío de disquete**



1. Escriba el año académico. Aparecerá el año de la selectividad.
2. Seleccione el tipo de convocatoria.
3. Haga clic en el botón de opción **Generación disco** del campo *Realizar*.
4. Haga clic en el botón de opción **COU+LOGSE, COU** o **LOGSE** del campo *Tipo*, según las características de su centro.
5. Haga clic en el botón **Visión preliminar** o **Imprimir**, según convenga.

Tipo de grabación según las características del centro

- Si tiene COU y LOGSE, podrá enviar el disco junto o por separado (según le pida la Universidad). Seleccione COU+LOGSE para remitirlo en un sólo fichero. Seleccione COU y luego LOGSE para remitirlo por separado. Debe tener en cuenta que el nombre generado del fichero será el mismo: XXXXXXXX.CAA, (siendo XXXXXXXX el código de centro, C la convocatoria y AA el año), por lo que deberá remitir dos disquetes.
- Si sólo tiene COU, podrá elegir el botón COU+LOGSE o COU indistintamente. Si selecciona LOGSE no realizará nada.
- Si sólo tiene LOGSE podrá elegir el botón COU+LOGSE o LOGSE. Si selecciona el botón COU no se creará ningún fichero.



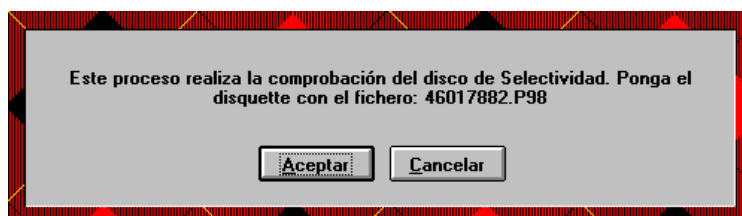
El disco generado no debe ser editado por ningún programa para este fin (Word, bloc de notas, etc.). Si lo hace, modificará la estructura de los datos y el disco será ilegible.

El programa incluirá aquellos alumnos que tengan todos los datos necesarios para ser remitidos. También creará un informe, con la relación de los alumnos que no cumplan los requisitos, mostrando el motivo por el cual no fue incluido cada alumno.

Comprobación disco

1. Escriba el año académico. Aparecerá el año de la selectividad.
2. Seleccione la **Convocatoria**.
3. Haga clic en el botón de opción **Comprobación disco** del campo *Realizar*.
4. Haga clic en el botón **Visión preliminar** o **Imprimir**, según convenga.

El programa solicitará el disco donde se encuentre el fichero creado, mostrando en el mensaje el nombre del fichero, según la regla nemotécnica explicada en el apartado anterior.



El programa crea un listado de los datos contenidos en el disco. Recuerde que no debe manipular el disco en ningún caso y, si todo ha ido bien, el programa mostrará un listado de los alumnos de selectividad que están incluidos en el disco, ordenados por DNI, y con sus datos en columnas.



No olvide comprobar los datos.

AUXILIARES

Mediante este submenú puede consultar, y en su caso modificar (previa petición de la clave de acceso), determinadas opciones para el funcionamiento de los procesos de selectividad.

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares**

Al seleccionar estas opciones aparece una pantalla donde observará cómo los botones *Nuevo* y *Editar* están en color rojo. Esto indica la imposibilidad de modificarlos si no existe una clave expresa.

Auxiliares

Modalidades LOGSE
Opciones COU-LOGSE
LOGSE: Relación modalidad-opción
Materias COU-LOGSE
LOGSE: Relación opción-materia
COU: Relación opción-materia
Datos obligatorios
Religión-Etica para media



Si pulsa sobre el botón *Editar*, aparece el cuadro de la izquierda. Sólo sería posible modificar algún dato, previa autorización a través del teléfono que se detalla. En la consulta telefónica indique el número de autorización que muestra el cuadro. Después, cuando tenga la clave de acceso, escriba ésta en el campo **Clave de Acceso**.

Modalidades LOGSE

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **Modalidades LOGSE**

| Modalidades LOGSE |
|----------------------------------|
| Opciones COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación modalidad-opción |
| Materias COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación opción-materia |
| COU: Relación opción-materia |
| Datos obligatorios |
| Religión-Etica para media |

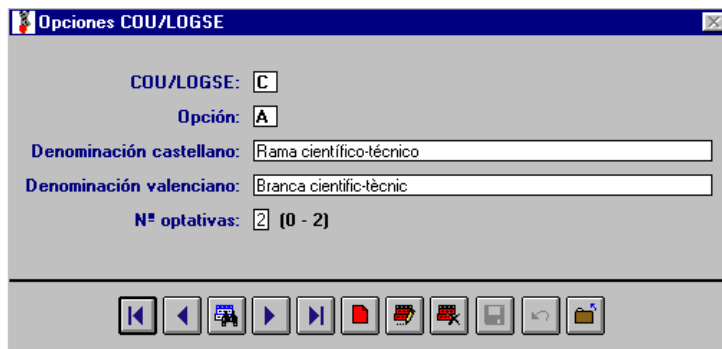


Permite definir las modalidades actuales de LOGSE, su código por las Universidades y su relación con el código otorgado por el programa de Gestión de Centros.

Opciones COU-LOGSE

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **Opciones COU-LOGSE**

| Modalidades LOGSE |
|----------------------------------|
| Opciones COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación modalidad-opción |
| Materias COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación opción-materia |
| COU: Relación opción-materia |
| Datos obligatorios |
| Religión-Etica para media |



Esta opción permite definir las opciones de COU y LOGSE, así como el número de optativas posibles por opción.

Relación modalidades - opciones LOGSE

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **LOGSE: Relación modalidad-opción**

Modalidades LOGSE
 Opciones COU-LOGSE
LOGSE: Relación modalidad-opción
 Materias COU-LOGSE
 LOGSE: Relación opción-materia
 COU: Relación opción-materia
 Datos obligatorios
 Religión-Etica para media

| CM Modalidad | CO Opción |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| A Tecnología | 1 Científico técnico |
| B Ciencias naturales y salud | 1 Científico técnico |
| B Ciencias naturales y salud | 2 Ciencias de la salud |
| B Ciencias naturales y salud | 6 Científico técnico y Ciencias de |
| C Humanidades y Ciencias Sociales | 3 Humanidades |
| C Humanidades y Ciencias Sociales | 4 Ciencias sociales |
| C Humanidades y Ciencias Sociales | 7 Humanidades y Ciencias sociales |
| D Arte | 5 Artes |

Por cada modalidad de LOGSE hay una o varias opciones posibles. Mediante esta relación se definen las opciones posibles por cada modalidad.

Materias COU y LOGSE

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **Materias COU-LOGSE**

Modalidades LOGSE
 Opciones COU-LOGSE
 LOGSE: Relación modalidad-opción
Materias COU-LOGSE
 LOGSE: Relación opción-materia
 COU: Relación opción-materia
 Datos obligatorios
 Religión-Etica para media

Con esta opción puede definir las materias, con el código otorgado por la Universidad, para COU y LOGSE (incluidas las obligatorias) así como el sufijo del código que tiene en el programa de Gestión de Centros.

Relaciones materias opciones LOGSE

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **LOGSE: Relación opción-materia**

Modalidades LOGSE
 Opciones COU-LOGSE
 LOGSE: Relación modalidad-opción
 Materias COU-LOGSE
LOGSE: Relación opción-materia
 COU: Relación opción-materia
 Datos obligatorios
 Religión-Etica para media

| Cod. | Literal | Tipo |
|------|------------------------------|------|
| 51 | Análisis de texto Castellano | M |
| 52 | Análisis de texto Valenciano | M |
| 53 | Análisis de texto Historia | M |
| 54 | Idioma extranjero | M |
| 55 | Tecnología Industrial | O |
| 56 | Matemáticas II | M |
| 57 | Física | M |
| 58 | Dibujo Técnico | O |

Con este submenú podrá determinar el tipo de relación existente entre las distintas opciones y las materias/ asignaturas (referidas sólo a LOGSE). El tipo de relación puede ser: obligada, opcional lógica, opcional no lógica y no posible.

Relaciones materias opciones COU

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **COU: Relación opción-materia**

Modalidades LOGSE
 Opciones COU-LOGSE
 LOGSE: Relación modalidad-opción
 Materias COU-LOGSE
 LOGSE: Relación opción-materia
COU: Relación opción-materia
 Datos obligatorios
 Religión-Etica para media

| Cod. | Literal | Tipo |
|------|----------------|------|
| 21 | Matemáticas I | M |
| 22 | Física | M |
| 23 | Química | O |
| 24 | Biología | O |
| 25 | Geología | O |
| 26 | Dibujo técnico | O |

Con este submenú podrá determinar el tipo de relación existente entre las distintas opciones y las materias/ asignaturas (referidas sólo a COU). El tipo de relación puede ser: obligada, opcional lógica, opcional no lógica y no posible.

Datos obligatorios

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **Datos obligatorios**

Le permite definir qué datos/campos son obligatorios introducir según el tipo de convocatoria y si lo son para COU y/o LOGSE. Estos campos se tendrán en cuenta cuando obtenga los listados o genere el disco.

| |
|----------------------------------|
| Modalidades LOGSE |
| Opciones COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación modalidad-opción |
| Materias COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación opción-materia |
| COU: Relación opción-materia |
| Datos obligatorios |
| Religión-Ética para media |

Para ver la información actual de los campos:

1. Haga clic en el botón **Buscar**, aparece la ventana inferior.

| Convoc | Dato | Cou | Logse | Texto | Textov |
|--------|---------------|-----|-------|--------------------|-------------------|
| J | ANO | T | T | Año Selectividad | Any Selectivitat |
| J | APENDM | T | T | Apellidos y nombre | Cognoms i nom |
| J | CALIFICA | T | F | Calificación COU | Cal·lificació COU |
| J | CODCEN | T | T | Código Centro | Codi Centre |
| J | CODPOS | T | T | Código Postal | Codi Postal |
| J | CONVCCA | T | T | Convocatoria | Convocatòria |
| J | CONVCCAC | T | F | Convocatoria COU | Convocatòria COU |
| J | CIJBSO | T | F | Año Aprobado COU | Any Aprobat COU |

2. Seleccione el campo
Pulse la tecla<ESC>

Religión y ética para cálculo de medias

Seleccione **Procesos** → **Selectividad** → **Auxiliares** → **Religión-Ética para media**

Los datos de esta pantalla puede modificarlos sin autorización, salvo el campo sufijo de materia (ya que pertenece a la codificación de las asignaturas).

Puede definir si la Religión y la Ética se tendrán en cuenta para el cálculo de las notas medias, tanto para COU como para LOGSE.

| | C.O.U. | | L.O.G.S.E. | |
|-----------------|--------------------------|--------------------------|------------|--|
| RELIGION | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No | 293 | <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No 293 |
| ETICA | <input type="radio"/> Si | <input type="radio"/> No | 2931 | <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No 2931 |

| |
|----------------------------------|
| Modalidades LOGSE |
| Opciones COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación modalidad-opción |
| Materias COU-LOGSE |
| LOGSE: Relación opción-materia |
| COU: Relación opción-materia |
| Datos obligatorios |
| Religión-Ética para media |

1. Haga clic en el botón **Editar**.
2. Seleccione los botones de opción **Si** o **No**, según convenga.
3. Haga clic en el botón **Guardar**.

Si no desea hacer cambios, haga clic en el botón **Deshacer**, antes de guardar.