

UNIVERSIDAD DON BOSCO
FACULTAD DE INGENIERIA
ESCUELA DE COMPUTACIÓN



**DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA MECANIZADO
PARA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO
DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DON BOSCO EN
LAS ÁREAS DE BECAS, BOLSA DE TRABAJO, SERVICIO
SOCIAL Y CUOTA DIFERENCIADA.**

TRABAJO DE GRADUACION PARA OPTAR AL GRADO DE
INGENIERO EN CIENCIAS DE LA COMPUTACION

PRESENTADO POR:

MIRNA IVETTE LARIOS SOSA
VLADIMIR ALEXANDER ALVAREZ
OMAR ANTONIO SOTO MELGAR

CIUDADELA DON BOSCO	JULIO DE 2003
---------------------	---------------

UNIVERSIDAD DON BOSCO

FACULTAD DE INGENIERIA

AUTORIDADES

RECTOR:

ING. FEDERICO MIGUEL HUGUET RIVERA

SECRETARIO GENERAL:

HNO. MARIO HOLMOS

DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA:

ING. CARLOS BRAN

ASESOR DE TRABAJO DE GRADUACION

ING. CARLOS ROSALES

JURADO EVALUADOR:

ING RAUL MARTINEZ.

LIC. SANTIAGO ABARCA.

UNIVERSIDAD DON BOSCO
FACULTAD DE INGENIERIA EN COMPUTACION

JURADO EVALUADOR DEL TRABAJO DE GRADUACION

ING RAUL MARTINEZ

LIC. SANTIAGO ABARCA.

ING. CARLOS ROSALES
ASESOR

AGRADECIMIENTOS Y DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso, porque ha sido el motor que me ha dado la perseverancia y la fuerza para culminar satisfactoriamente este éxito, sobre todo en los momentos que sentí desfallecer.

A María Santísima, porque ha sido ejemplo de Mujer en mi vida y ha iluminado mi camino desde siempre y también porque ha sido fuerza importante en la culminación de esta tesis.

A mi Esposo Ricardo, por su gran AMOR y Paciencia, por darme fuerzas para seguir adelante y no dejarme vencer, Gracias por los muchos desvelos que compartió conmigo y su incondicional Apoyo en todo momento, Gracias por ser un excelente Esposo, Padre y Amigo TE AMO.

A mi Bebita Alejandrita, por que es el tesoro más grande que Dios me ha regalado y la razón que me impulsa a seguir adelante, no hay mayor bendición que la de un hijo y ella es la luz de mis ojos TE AMO.

A mi Madre, por su incondicional Amor y Sacrificio para hacer de mi una mujer de bien, por ser Padre y Madre a la vez y luchar siempre con la frente en alto dándonos a mi hermano y a mí siempre lo mejor de si, Dios bendiga a mi Madre.

A mi Hermano, por ser un apoyo en mi vida y por brindarme tanto cariño, deseo siempre contar contigo y verte convertido en todo un hombre, vive cada instante con amor y dignidad y siempre deseando conseguir tus ideales y tu futuro estará lleno de muchos éxitos y satisfacciones.

A Mamá Tina, por todo el amor, atención y cuidados que me dio desde el primer día de mi vida, por todo el amor que me sigue dando y ser la única y mas linda abuelita del mundo, la quiero mucho y pido a Dios la bendiga siempre.

A mi Suegra, por todo el apoyo que me ha hecho sentir durante todo este tiempo, por ser parte importante en mi vida y sobre todo por todo el cariño que me ha brindado, Dios la bendiga hoy y siempre.

A toda mi Familia, tíos, tías, primos y primas, a todos ellos agradezco el estar conmigo y darme tanto cariño, Gracias porque este éxito alcanzado es también de ustedes.

A mis Amigos, por ser parte de este logro y brindarme su apoyo y cariño. Un especial agradecimiento a Paty Merino, Lening Vanegas y Jorge Cruz por ser mis grandes amigos y apoyarme en todo momento.

A mis compañeros de Tesis, Omar y Vladimir, por todo el esfuerzo y sacrificios que juntos logramos y que hoy vemos coronado, por todo el tiempo que compartimos y que nos ayudo en cierta manera a conocer mas de nosotros mismos y sobre todo por no

dejarnos vencer y luchar hasta el final afrontando con valentía todas las dificultades que se nos presentaron.

Ivette Larios de Madrid

A Dios todopoderoso porque siempre me dio fuerzas e ilumino mi camino para poder continuar trabajando

A mi Madre Gloria Irma Amaya que siempre me ha dado todo su apoyo y comprensión y que ha sido la persona sin la cual yo no seria lo que hoy soy.

A mis compañeros ya que sin ellos no hubiéramos podido alcanzar los objetivos y metas planeadas para este proyecto

Vladimir Alexander Álvarez Amaya

A Dios: que con el todo es posible y sin el nada es posible.

A Lisseth mi esposa que con su amor, comprensión siempre me apoya en todo

A Erick y Gabriela mis hijos que son la razón de todo lo que hago. .

A mi Madre Mercedes quien con mucho amor me apoyo y que en el cielo ve culminados sus esfuerzos

A Santiago quien fue como mi padre que con su incondicional apoyo siempre me ayudo a salir adelante.

A mis compañeros sin los cuales la realización de este proyecto nunca hubiese sido posible

Omar Antonio Soto Melgar

INDICE

CAPITULO I. GENERALIDADES	1
1. INTRODUCCIÓN	1
1.2 OBJETIVOS	3
1.2.1 OBJETIVO GENERAL	3
1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.4 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	5
1.5 ALCANCES Y LIMITACIONES	7
1.5.1 ALCANCES	7
1.5.2 LIMITACIONES	8
1.6 PROYECCIÓN SOCIAL	10
CAPITULO II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL	11
2.1 ESTRUCTURA GENERAL DE LA BASE DE DATOS	11
2.2 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS	16
2.3 PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS	16
2.4 SQL (STRUCTURED QUERY LANGUAGE)	18
2.5 CLIENTE / SERVIDOR	19
2.6 REDES	21
CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.1 CICLO DE VIDA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	30
CAPITULO IV DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS	35
4.1 SITUACIÓN ACTUAL	35
4.2 PROCESOS DE LA SITUACION ACTUAL	35
4.3 DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS DE LA SITUACIÓN ACTUAL	61
4.4 SITUACIÓN ACTUAL DEL EQUIPO	72
CAPITULO V DISEÑO DEL SISTEMA	73
5.1 SITUACIÓN PROPUESTA	73
5.1.1 CASOS DE USO	74
5.1.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS	104
5.1.3 FACTIBILIDAD DEL SISTEMA	106
5.1.4 ÁRBOL DE OPCIONES	109
5.1.5 DIAGRAMAS DE FLUJOS DE DATOS PROPUESTOS	115
CAPITULO VI DIAGRAMA ENTIDAD RELACION	125
CAPITULO VII CRONOGRAMA	129
CAPITULO VIII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	130
CAPITULO IX BIBLIOGRAFIA	131
CAPITULO X MANUAL DE USUARIO	133
CAPITULO XI DICCIONARIO DE DATOS	288
CAPITULO XII MANUAL DE RESPALDO DE DATOS	329
GLOSARIO	335
ANEXOS	341

CAPITULO I. GENERALIDADES

1. INTRODUCCIÓN

En la actualidad el avance de la tecnología permite el desarrollo de sistemas de información computarizados en áreas muy diversas como: industria, administración, ingeniería, etc.

Según expertos un buen sistema es aquel capaz de satisfacer las necesidades de la organización prestando sus servicios de manera eficaz y eficiente utilizando aplicaciones, las cuales deben servir de soporte para agilizar la toma de decisiones de implementar controles efectivos, de manera que los sistemas se están convirtiendo en herramientas claves para el funcionamiento de instituciones públicas y privadas, siendo un ejemplo el Departamento de Proyección Social.

La Universidad Don Bosco en su afán de hacer buenos estudiantes proporciona además de una amplia oferta académica y especialidades técnico – científicas una serie de programas y servicios que favorecen y apoyan el logro de este fin.

Algunos de estos programas y servicios son operativizados a través del Departamento de Proyección Social, el cual es una instancia del área académica y que actualmente depende de la Secretaría General de la Universidad.¹

Para el desarrollo de sus diferentes programas establece una coordinación a nivel interno con todos los departamentos y facultades; a nivel externo se vincula con todas las instancias necesarias que permitan el desarrollo de acciones que beneficien a la población estudiantil y comunidades que necesiten ser apoyadas. El Departamento de Proyección Social es el responsable de planificar, organizar, coordinar, evaluar y sistematizar la proyección social de la Universidad.

¹ Para mayor información referirse al anexo 1 donde se muestra el organigrama del Centro de Proyección Social.

El presente proyecto tiene como propósito principal la implantación de un sistema mecanizado que se denominará “Sistema del Departamento de Proyección Social “, el cual proporcionara información general y estadística, ayudando a mejorar el desempeño de las actividades cotidianas.

La realización del sistema utilizará, una interfaz orientada al usuario, permitiendo que las aplicaciones tengan una interacción agradable, fácil de entender y manejar por cualquier tipo de usuario con conocimientos básicos de computación.

Se presenta en el documento los antecedentes que enuncian los intentos por solucionar el problema al cual se enfrentan, una justificación que teóricamente establece los beneficios que justifican la creación de un sistema mecanizado, así como la proyección social a la cual estará orientado el proyecto.

Se desarrolla una definición formal del tema en el cual están implícitos: objetivo general con sus objetivos específicos que persiguen encontrar soluciones que satisfagan las necesidades actuales del Departamento de Proyección Social, los alcances y limitaciones a los cuales el proyecto se vera enfrentado, así como también la metodología del proyecto, la cual se divide en investigación y desarrollo, además el cronograma de actividades para realizar el estudio conforme a las fechas programadas, concluyendo con una pagina de conclusiones y recomendaciones sobre el punto de análisis del proyecto.

Se espera que por medio de la utilización se obtengan mayores beneficios en cuanto a las necesidades de información que surjan como por ejemplo elaboración de informes o reportes, recopilación de estadísticas.

El desarrollo del proyecto mejorara notablemente el área de servicios, ofreciéndoles información veraz y confiable, así como un análisis de la información mediante métodos estadísticos

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar una herramienta mecanizada para el uso y administración de los datos, que brinde ayuda a la toma de decisiones mediante la generación de gráficos, consultas y reportes.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Creación de la Base de Datos del Departamento de Proyección Social y organización de la información dentro de ella.
- b) Generar un sistema interactivo fácil y amigable que brinde seguridad y agilidad en el acceso de los datos.
- c) Disminuir el tiempo de procesamiento de la información para agilizar los procesos y así tomar decisiones en cada una de las áreas.
- d) Agilizar el acceso a los datos y generar reportes consolidados que reflejen información relevante y útil que satisfagan las expectativas requeridas.
- e) Disminuir la incidencia de contratiempos generados debido a la lentitud del proceso manual que se sigue actualmente.
- f) Verificación de los problemas existentes para solucionarlos mediante una forma mecanizada.

1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, la información es manejada de forma manual o en sistemas que ya no cuentan con la funcionalidad necesaria para efectuar los análisis requeridos. Lo cual implica un gran esfuerzo al momento de generar reportes, gráficos o estadísticas, pues se debe primero seleccionar y acondicionar la información para luego analizarla. Esto provoca lapsos de espera para la generación de reportes y cuadros (en algunos casos sumamente altos) y limita los tipos de presentación y acondicionamiento que se le pueda dar a la información.

La situación actual a la cual se enfrenta el Departamento de Proyección Social se puede considerar no crítica, sin embargo no es la idónea ya que no se cuenta con la capacidad de administración y manipulación de datos que brinde información útil, para efectuar análisis.

Por lo tanto el proyecto ofrecerá un sistema mecanizado capaz de brindar diversidad de información ya sea por acceso a consultas, reportes o gráficos estadísticos los cuales ofrezcan una herramienta para poder evaluar diferentes alternativas para la toma de decisiones.

1.4 IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

El sistema a desarrollar facilitara la manipulación de datos y la obtención de la información a la cual se le dará un tratamiento más ágil y efectivo,

Al implantarse el sistema en una base de datos centralizada y con conexiones de red, se garantizará la unidad de la información (no existirá información dispersa en varias bases de datos), esto facilitará las labores de mantenimiento, respaldo, consulta.

Otra ventaja de contar con un sistema mecanizado y enlazado por medio de una red con estaciones de usuarios, es la facilidad de consulta, así si se necesita algún reporte o información procedente de una consulta, la puede obtener de forma directa sin necesidad de recurrir a recursos adicionales.

Es importante reconocer que la tecnología informática avanza a pasos agigantados y se ha convertido en un excelente recurso para el análisis y la toma de decisiones debido a su rapidez y acceso de datos así como la facilidad de consulta, por tanto las instituciones públicas o privadas necesitan conocer en un momento determinado algunos parámetros con el fin de tener una mayor capacidad de análisis y selección.

Si el Departamento de Proyección Social innova un sistema mecanizado, podría generarles una reducción sustancial de altos costos relacionados con el manejo productivo de los datos y tiempos de respuesta.

En la actualidad, se ve la exigencia productiva en lo que a información se refiere, lo que se convierte en una demanda latente de usuarios, por lo que la productividad y eficiencia en el manejo de la información es importante y sustancial en los servicios que presta el Departamento de Proyección Social, por lo cual si se quiere satisfacer la demanda de usuarios se debe aumentar el rendimiento, la rapidez y la capacidad

de administración de la información para aumentar sus servicios y así hacer frente a cada una de las necesidades que se presenten.

En un mundo en constante cambio, cada institución se siente obligada a formar parte de la industria de la información que se ha convertido en el eje principal de la sociedad moderna. Para muchas organizaciones los sistemas de información mecanizados son el corazón de las actividades cotidianas y objeto de gran consideración en la toma de decisiones.

Otro punto importante a tomar en cuenta es que al mantener la información en bases de datos relacionales la información puede ser accesada y ordenada según los criterios que se estimen convenientes, evitando así, la duplicidad de la información (esto es así debido a que los datos son verificados previamente).

Sin ayuda automatizada las operaciones cotidianas del Departamento de Proyección Social seguirán generando un alto volumen de trabajo y archivos físicos.

Por todo lo anterior se requiere de un sistema que brinde el apoyo necesario para el manejo productivo de la información y la obtención de la misma, aumentando el rendimiento, tiempo de respuesta y capacidad de administrar la información, lo cual mejorara el desempeño de sus funciones.

1.5 ALCANCES Y LIMITACIONES

1.5.1 ALCANCES

- a) Automatización de cuatro programas específicos del Departamento de Proyección Social, los cuales se clasificarán en módulos, siendo estos: Servicio Social, Bolsa de Trabajo, Cuota Diferenciada y Becas.
- b) Proporcionar información en el momento que sea solicitado.
- c) Se contemplará un módulo de seguridad a nivel de programación y derechos de la base de datos, evitando que personas no autorizadas puedan tener acceso al sistema o que efectúen solo los procesos a los cuales tienen derecho dentro de cada modulo.
- d) Se establecerán los requerimientos mínimos de hardware y software para el desarrollo del sistema del Departamento de Proyección Social.
- e) Se desarrollara un software que satisfaga las necesidades a las cuales se enfrenta el Departamento de Proyección Social.
- f) Se capacitará a los usuarios finales para que puedan manejar y comprender el sistema realizado.
- g) Se entregarán los Casos de Uso correspondientes a cada módulo como un material adicional y de apoyo al manual de usuario.
- h) Se entregará manual de usuario y técnico respectivamente para operar el sistema a desarrollar.

- i) El sistema se desarrollará en un lenguaje de cuarta generación (Visual Basic) y los datos se almacenarán en una base de datos relacional (Microsoft SQL Server), lo cual permite que el sistema se comporte de manera amigable con el usuario.

1.5.2 LIMITACIONES

- a) El sistema no estará en la capacidad de predecir tendencias o proyecciones.
- b) En el proyecto no se incluirá el maquilado de la información al nuevo sistema.
- c) Las consultas y gráficos generados por el sistema estarán restringidos a parámetros previamente discutidos con el usuario de la aplicación.
- d) La plataforma sobre la cual se desarrollara el sistema será Windows NT(4.0,5.0)
- e) El sistema a desarrollar será diseñado exclusivamente para las necesidades del Departamento de Proyección Social, es decir, será un sistema hecho a la medida.
- f) El desarrollo del proyecto no incluye la instalación en producción del sistema, ni elementos de ambientación, tales como montaje de la red o instalación de servidores.
- g) La adquisición tanto de hardware como de licencias de software correrá por parte de la Universidad Don Bosco.
- h) Debido a que no se nos permitió tener acceso a la estructura de la base de datos del Departamento de Registro Académico no se pudo llegar a efectuar una carga desde este sistema y conocer con certeza cierta información del

alumno. En la sección de anexos se incluye la carta donde del departamento de Registro Académico la cual explica la situación.

1.6 PROYECCIÓN SOCIAL

El proyecto esta encaminado a favorecer el sector educativo, ya que, es el que tiene la información y la necesidad de análisis de la misma, lo que hace indispensable el uso de un sistema mecanizado que provea a la Universidad Don Bosco y a su población estudiantil una mayor capacidad en el manejo productivo y eficiente de la información y así satisfacer las demandas de información que se tienen actualmente.

El trabajo también estará orientado a fortalecer al sector social, pues a el están destinados los servicios que ofrece el Departamento de Proyección Social.

El proyecto será también de gran importancia al sector empresarial ayudando en la selección de personal y capacitación de los estudiantes en las necesidades que tiene el mercado laboral, ya que, el sistema ayudará a la Universidad a ajustar sus planes de estudio, efectuando sus propias evaluaciones y para cubrir de una forma mas adecuada las necesidades actuales que las empresas e instituciones afrontan hoy en día, logrando un mejor desempeño en el campo laboral.

CAPITULO II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

2.1 ESTRUCTURA GENERAL DE LA BASE DE DATOS

El término Bases de Datos fue escuchado por primera vez en 1963, en un simposio celebrado en California USA.

Una base de datos se puede definir como un conjunto de información relacionada que se encuentra agrupada ó estructurada, colección de datos interrelacionados almacenados en un conjunto sin redundancias perjudiciales o innecesarias; su finalidad es la de servir a una aplicación o mas, de la mejor manera posible; los datos se almacenan de modo que resulten independientes de los programas que los usan, se emplean métodos bien determinados para incluir datos nuevos y para modificar o extraer los datos almacenados.

Una base de datos tiene mucha importancia en el ritmo de vida que llevamos en los actuales momentos, ya que, está acelera el ritmo en el momento de realizar una búsqueda de información.

Las relaciones que existen dentro de las bases de datos pueden ser representadas en cuatro tipos:

Relación de uno a uno

La relación entre dos elementos es única en ambas direcciones. A dos valores de un mismo campo no les puede corresponder un mismo valor en otro campo y viceversa.

Relación uno a muchos

La relación es única en tan solo una dirección, a diferentes valores de un mismo campo les corresponde el mismo valor en otro campo.

Relación muchos a muchos

Cualquier valor de un campo se corresponde con varios de otro campo y viceversa, por tanto no hay una correlación única en ninguna de las dos direcciones

Los términos especiales más importantes en relación con la estructura de datos se muestran en la figura 1:

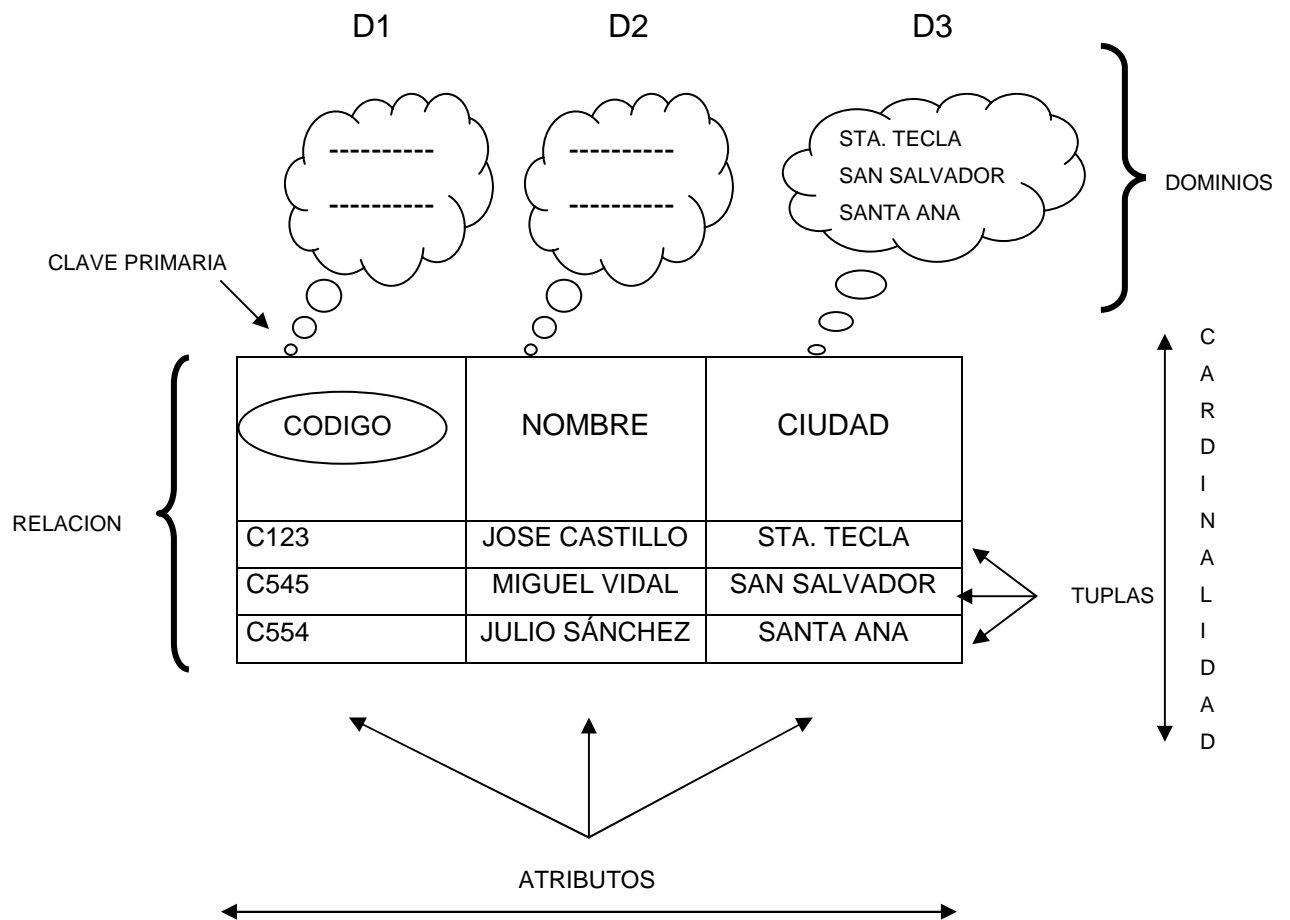


Figura 1. Términos de las estructuras de datos

GRADO

Los términos en cuestión son: relación, tupla, cardinalidad, atributo, grado, dominio y clave primaria.

Una relación depende de una conexión entre objetos que tienen los mismos tipos de características o atributos, corresponde a lo que generalmente se llama tabla.

Una tupla corresponde a una fila de esa tabla y un atributo a una columna. El número de tuplas se denomina cardinalidad y el número de atributos se llama grado.

La clave primaria es un identificador único para la tabla, es decir una columna o combinación de columnas.

Por último un dominio es una colección de valores de los cuales uno o más atributos (columnas) obtienen sus valores reales.

La estructura lógica global de una Base de datos puede expresarse gráficamente por medio de un diagrama entidad relación, que consta de los siguientes componentes.

Rectángulo: representa el conjunto de entidades.

Elipses: representan los atributos.

Rombos: representan relaciones entre conjuntos de entidades.

Líneas: conectan atributos o conjuntos de entidades y conjuntos de entidades a relaciones.

2.1.1 Elementos de la Base de Datos

Entidad o tabla: es todo aquello de lo que se puede decir algo, que agrupa características y / o cualidades. Las entidades deben ser escritas en mayúscula y en singular. Una entidad puede ser un objeto tangible, por ejemplo un empleado, una pieza o artículo o un lugar. Pero también puede ser algo intangible, tal como un suceso, un nombre de tarea, la cuenta de un cliente o un concepto abstracto.

Campo: es cada una de las propiedades o características de la entidad.

Registro: es el conjunto de valores de los diferentes campos que describen un caso particular de la entidad, dicho de otra manera en el formato de una tabla un registro o tupla es una línea de las mismas.

Llave: son campos cuyos elementos son diferentes todos entre si, e identifican solamente a un registro.

Elemento: representan al dato, es decir a cada uno de los valores que representan las tuplas en las bases de datos.

2.1.1 RELACIONES Y LLAVES

Una relación se puede definir como una asociación entre dos o más tablas. Para poder distinguir las relaciones, se asigna una llave primaria a cada relación. La llave primaria es un conjunto de uno o más atributos que, juntos permiten identificar en forma única a una entidad dentro de una relación. Sin embargo, existen también las llaves foráneas, las cuales toman los mismos valores de la llave primaria pero en otras tablas.

Las relaciones entre dos tablas relacionales se establecen al comparar el valor de la llave foránea de una tabla con el valor de la llave primaria de la otra.

2.1.2 CALCULO DEL TAMAÑO DE UNA BASE DE DATOS DE SQL2000

Un aspecto importante para determinar las capacidades del hardware en el cual se va a implantar una base de datos consiste en determinar su tamaño, así para cada tipo de base de datos existe una forma diferente de determinarlo.

En SQL2000 para determinar el tamaño de la base se debe primero encontrar el tamaño de todas las tablas que la conforman, y para ellos se deben de determinar primero los siguientes parámetros:

- Num_Rows: es el número de filas que tiene la tabla.
- Num_Cols: es el número de columnas de la tabla.
- Fixed_Data_Size: es la sumatoria del espacio ocupado por todas las columnas de tamaño fijo
- Num_Variable_Cols: el número de columnas de tamaño variable que tiene la tabla
- Max_Var_Size: el máximo tamaño de las celdas de tamaño variable (o un promedio).

Luego de determinados los valores anteriores se deberá de proceder a calcular los siguientes elementos:

- Null bitmap: en las columnas de tamaño fijo una parte de la columna se reserva para manejar los valores nulos.

$$\text{Null_Bitmap} = 2 + ((\text{Num_Cols} + 7) / 8)$$

- Variable_Data_Size: si existen columnas de tamaño variable, este calculo estima el espacio ocupado por estas en la filas

$$\text{Variable_Data_Size} = 2 + (\text{Num_Variable_Cols} \times 2) + \text{Max_Var_Size}$$

- Row_Size: calcula el tamaño de cada fila en la tabla

$$\text{Row_Size} = \text{Fixed_Data_Size} + \text{Variable_Data_Size} + \text{Null_Bitmap} + 4$$

- Rows_Per_Page: calcula la cantidad de filas que existen por pagina (una pagina cuenta con 8096 bytes disponibles)

$$\text{Rows_Per_Page} = (8096) / (\text{Row_Size} + 2)$$

- Free_Rows_Per_Page: Al utilizarse indices de tipo cluster se debe estimar un factor de llenado (fill factor) el cual equivale a un porcentaje de espacio libre en las paginas, por defecto este valor es 5.

$$\text{Free_Rows_Per_Page} = 8096 \times ((100 - \text{Fill_Factor}) / 100) / (\text{Row_Size} + 2)$$

- Num_Pages: determina la cantidad de páginas que ocupara la tabla para almacenar todas las filas

$$\text{Num_Pages} = \text{Num_Rows} / (\text{Rows_Per_Page} - \text{Free_Rows_Per_Page})$$

- Tamaño de la Tabla: se calcula el tamaño físico de la tabla en bytes.

$$\text{Table size (bytes)} = 8192 \times \text{Num_Pages}$$

Una vez se ha determinado el tamaño de todas las tablas basta con sumar los valores y se obtendrá el tamaño de la base de datos.

2.2 DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS

Un Diagrama de Flujo es una herramienta gráfica que se emplea para describir y analizar el movimiento de datos a través de un sistema, ya sea que este fuera manual o automatizado, incluyendo procesos, lugares para almacenar datos y retrasos en el sistema. Los Diagramas de Flujo de datos son la herramienta más importante y la base sobre la cual se desarrollan otros componentes. La transformación de datos de entrada en salida por medio de procesos puede escribirse en forma lógica e independiente de los componentes físicos.

2.3 PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS

Actualmente una de las áreas más candentes en la industria y en el ámbito académico es la orientación a objetos. La orientación a objetos promete mejoras de amplio alcance en la forma de diseño, desarrollo y mantenimiento del software ofreciendo una solución a largo plazo a los problemas y preocupaciones que han existido desde el comienzo en el desarrollo de software: la falta de portabilidad del

código y reusabilidad, código que es difícil de modificar, ciclos de desarrollo largos y técnicas de codificación no intuitivas.

Un lenguaje orientado a objetos ataca estos problemas. Tiene tres características básicas: debe estar basado en objetos, basado en clases y capaz de tener herencia de clases. Muchos lenguajes cumplen uno o dos de estos puntos; muchos menos cumplen los tres. La barrera más difícil de sortear es usualmente la herencia.

El concepto de programación orientada a objetos (OOP) no es nuevo, lenguajes clásicos como SmallTalk se basan en ella. Dado que la OOP. Se basa en la idea natural de la existencia de un mundo lleno de objetos y que la resolución del problema se realiza en términos de objetos, un lenguaje se dice que está basado en objetos si soporta objetos como una característica fundamental del mismo.

El elemento fundamental de la OOP es, como su nombre lo indica, el objeto. Podemos definir un objeto como un conjunto complejo de datos y programas que poseen estructura y forman parte de una organización.

Esta definición especifica varias propiedades importantes de los objetos. En primer lugar, un objeto no es un dato simple, sino que contiene en su interior cierto número de componentes bien estructurados. En segundo lugar, cada objeto no es un ente aislado, sino que forma parte de una organización jerárquica o de otro tipo.

Es una cosa real o abstracta que esta formada por un conjunto de otros objetos y que poseen una estructura lógica para una determinada función.

2.3.1 ESTRUCTURA DE UN OBJETO

Un objeto puede considerarse como una especie de cápsula dividida en tres partes:

Relaciones: permiten que el objeto se inserte en la organización y están formadas esencialmente por punteros a otros objetos.

Propiedades: distinguen un objeto determinado de los restantes que forman parte de la misma organización y tiene valores que dependen de la propiedad de que se trate. Las propiedades de un objeto pueden ser heredadas a sus descendientes en la organización.

Métodos: son las operaciones que pueden realizarse sobre el objeto, que normalmente estarán incorporados en forma de programas (código) que el objeto es capaz de ejecutar y que también pone a disposición de sus descendientes a través de la herencia.

2.4 SQL (STRUCTURED QUERY LANGUAGE)

Es un lenguaje bastante sencillo, principalmente orientado a bases de datos y, sobre todo, al manejo de consultas, accede y manipula la información que se encuentra dentro de los sistemas de bases de datos relacionales. Visual Basic incorpora esta extensión junto a nuestras bases de datos, obteniendo potentes resultados. De hecho, las consultas que se realizan en Access, están desarrolladas o basadas en este lenguaje, por lo que su implementación en Visual Basic no es complicada.

La mayoría de Sistemas de Bases de datos Relacionales que se usan en la actualidad, tal como Oracle o Sybase, soportan sentencias SQL.

Con SQL se pueden realizar ciertas acciones sobre la información, tales como:

1. Creación de tablas
2. Acceder a la información dentro de la base de datos, para realizar consultas específicas.
3. Actualizar la información dentro de la base de datos.
4. Insertar nueva información a la base de datos.
5. Borrar información específica de la base de datos.
6. Modificar la definición de los datos en la base de datos.

El objetivo principal de SQL es la realización de consultas y cálculos con los datos de una o varias tablas.

En resumen, el código SQL que manipula y accede a la base de datos es portable, rápido y fácilmente de trasladar a cualquier plataforma en que se desee trabajar.

2.5 CLIENTE / SERVIDOR

Es una arquitectura computacional que involucra procesos de clientes que se encuentran requiriendo servicios de procesos de servidor.

Cliente /Servidor es el concepto computacional que viene a ser la extensión lógica de la programación modular, la cual asume fundamentalmente la separación de grandes piezas de software, en partes mas pequeñas llamadas módulos, creando la posibilidad de obtener un desarrollo mas fácil y darle un mejor mantenimiento.

El proceso Cliente / Servidor reconoce que estos módulos no necesitan ser ejecutados dentro el mismo espacio de memoria, de tal manera que al utilizar esta arquitectura, el módulo que realiza la llamada se convierte en el “cliente” (que es quien hace la requisición de un servicio), y el módulo que es llamado se convierte en el “servidor” (que es el que provee el servicio).

Para aplicar dicho concepto, el siguiente paso será tener a clientes y servidores corriendo en el hardware, y bajo el software de la plataforma apropiada para realizar sus funciones. Por ejemplo, servidores de manejo de sistemas de bases de datos, ejecutándose en plataformas especialmente diseñadas y configuradas para manejar requisiciones en forma de pregunta, o archivos de servidores corriendo en plataformas con elementos especiales para manejo de archivos.

Entre las principales características de la arquitectura cliente / servidor, se pueden destacar las siguientes:

- a) El servidor presenta a todos sus clientes una interfase única y bien definida.
- b) El cliente no necesita conocer la lógica del servidor, sólo su interfase externa.
- c) El cliente no depende de la ubicación física del servidor, ni del tipo de equipo físico en el que se encuentra, ni de su sistema operativo.
- d) Los cambios en el servidor implican pocos o ningún cambio en el cliente.

2.5.1 PROCESO CLIENTE

El cliente es un proceso (programa) que envía un mensaje a un proceso servidor, requiriéndole a este la realización de una tarea (servicio). El programa cliente usualmente maneja la parte de la aplicación que hace interfaz con el usuario, validando los datos introducidos por éste, enviando las requisiciones al programa servidor, y a veces ejecutando lógicamente las tareas.

Los clientes realizan generalmente funciones como:

- a) Manejo de la interfase del usuario.
- b) Captura y validación de los datos de entrada.
- c) Generación de consultas e informes sobre las bases de datos.

2.5.2 PROCESO SERVIDOR

Un proceso (programa) servidor satisface las requisiciones el cliente realizando la tarea solicitada. El programa servidor general recibe las solicitudes desde el programa cliente, ejecuta las extracciones de información de las bases de datos, las actualiza, manejando la integridad de los datos, y envía respuestas a las interrogantes el cliente.

Por su parte los servidores realizan, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Gestión de periféricos compartidos.
- b) Control de accesos concurrentes a bases de datos compartidas.
- c) Enlaces de comunicaciones con otras redes de área local o extensa.

2.6 REDES

2.6.1 CONCEPTO

En el nivel mas elemental, una red consiste de dos computadoras conectadas entre si por un cable con el objetivo de compartir información.

Las computadoras que forman parte de una red pueden compartir: datos, mensajes, gráficos, impresores, equipos de fax, módems, etc. Esta lista es larga y continua incrementándose continuamente. Un ejemplo se presenta en la figura 2.

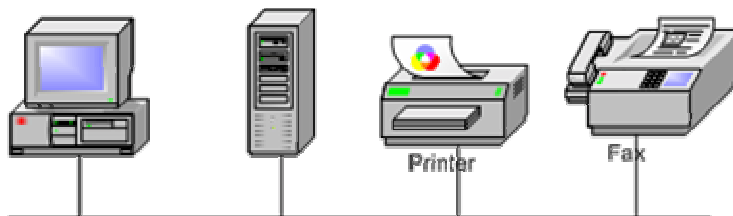


Figura 2. Componentes típicos de una red

2.6.2 CLASIFICACIÓN DE LAS REDES

Las redes en general tienen ciertos tipos de componentes y funciones en común las cuales son:

- a) Servidores: computadoras las cuales proveen recursos compartidos a los usuarios de la red
- b) Clientes: computadoras las cuales accedan los recursos compartidos que provee un servidor.
- c) Medio: la forma mediante la cual están interconectadas las computadoras.
- d) Datos Compartidos: Archivos proveídos por un servidor a través de la red.
- e) Impresores u otros periféricos compartidos: otros recursos proveídos por los servidores.

- f) Recursos: Archivos, impresores u otros elementos usados por los usuarios de la red.

2.6.3 DIVISIÓN DE REDES

A pesar de esos elementos comunes es posible dividir las redes en dos categorías:

- a) Punto a Punto.
- b) Basadas en Servidor.

La distinción entre una red punto a punto y una basada en servidor es importante debido a que cada una tiene diferentes capacidades. EL tipo de red que se debe implementar en un determinado ambiente dependerá de:

- a) El tamaño de la organización
- b) Nivel de seguridad requerido
- c) Tipo de Negocio de la empresa
- d) Nivel de administración y soporte disponible
- e) Cantidad de tráfico en la red.
- f) Necesidades de los clientes de red
- g) Presupuesto de inversión en la red

2.6.3.1 REDES PUNTO A PUNTO

En una red punto a punto no hay servidores o jerarquía entre las computadoras. Todas las computadoras son iguales en la red y por ello se llaman puntos. Normalmente cada computadora funciona como cliente y servidor, debido a ello no hay nadie que pueda ser asignado como administrador de la red. El usuario de cada máquina es el que determina que datos serán compartidos con el resto de puntos de la red.

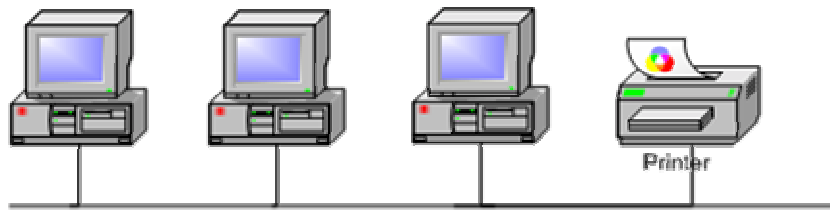


Figura 3. Red Punto a Punto

Normalmente las redes punto a punto son llamadas grupos de trabajo (Workgroups). Este término implica un reducido número de usuarios, comúnmente menor a 10 computadoras en la red.

Las redes punto a punto son relativamente simples. Debido a que cada computadora funciona como un cliente y servidor, por tanto no hay necesidad de un costoso y poderoso servidor central o elementos de almacenamiento de alta capacidad tal como se muestra en la figura 3. Por ello una red punto a punto es menos cara que una red basada en servidor.

En una red punto a punto el sistema operativo de red (NOS) no requiere manejar el mismo desempeño o seguridad que el de los software diseñados para funcionar como servidores dedicados.

Factores que motivan implementar una red Punto a Punto:

- a) Hay menos de 10 computadoras
- b) Todos los usuarios están en la misma área.
- c) La seguridad no es importante
- d) La organización y la red tienen limitado crecimiento en el futuro cercano.

Consideraciones en el manejo de una red punto a punto

Cada usuario administra su equipo y por tanto debe de manejar la seguridad de los usuarios que accedan su equipo, así como los recursos compartidos. Todo ello implica un alto nivel de capacitación por parte del usuario. Otro punto a considerar antes de optar por una red punto a punto es el desempeño de las computadoras

clientes, pues no solo deberán de destinar recurso a atender al usuario local, si no también a destinar recursos para los clientes de red.

2.6.3.2 REDES BASADAS EN SERVIDOR

En un ambiente de más de 10 computadoras una máquina actuando tanto como estación de trabajo como servidor no es lo más adecuado. Por ello la mayoría de redes tienen servidores dedicados. Un servidor dedicado es aquel que solo cumple la función de servidor y no la de estación de trabajo.

Los servidores son dedicados debido a que están optimizados para brindar los servicios necesarios en la red tal como sistema de Archivos, impresión, etc.

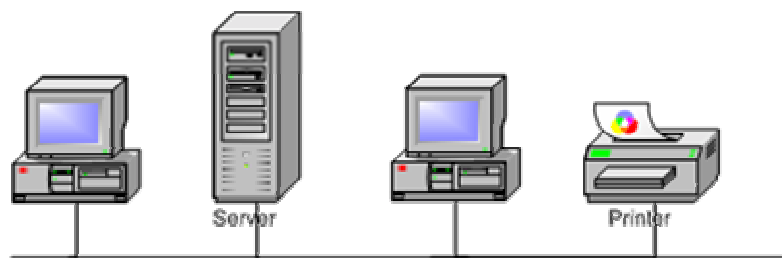


Figura 4. Red basada en servidor

A medida que una red crece en tamaño y tráfico, es necesario incrementar la cantidad de servidores para distribuir la carga y brindar servicios de tal forma que sean desempeñados de la manera más eficiente. La variedad de tareas que puede desempeñar un servidor son muy variadas y complejas, por ello los servidores se han venido especializando para acomodar las necesidades de expansión de los usuarios, como por ejemplo: Servidores de archivo e impresión, Servidores de aplicación, Servidores de Correo, Servidores de Páginas Web, Servidores Proxy, etc.

2.6.4 VENTAJAS DE LAS REDES BASADAS EN SERVIDORES

Seguridad es una de las razones principales para escoger una red basada en servidor. En una red basada en servidor la seguridad es manejada por un administrador el cual define las políticas de seguridad que se aplican a cada usuario en la red.

Recursos compartidos: los recursos compartidos de un servidor permiten su control y administración centralizada lo que facilita la localización y soporte de la información.

Respaldo: al estar los datos centralizados es mucho más fácil el respaldarla en una forma regular.

Redundancia: los datos almacenados en un servidor pueden ser duplicados y mantenidos en línea, de tal forma que si algo pasa con el almacenamiento principal el almacenamiento secundario puede ser usado para recuperar la data.

Número de Usuarios: una red basada en servidores puede manejar fácilmente cientos de usuarios, pero en el caso de una red punto a punto esto es muy difícil.

Consideraciones de espacio: normalmente las computadoras cliente están limitadas en espacio.

2.6.5 TOPOLOGÍAS DE RED

El termino topología de red se refiere a la disposición física de computadoras, cables y otros componentes de la red. Topología es el término estándar que muchos profesionales ocupan para referirse al diseño básico de la red.

Los elementos en que afecta la decisión de tomar una topología u otra son:

- a) Tipo de equipo que la red necesita
- b) Capacidades de los equipos
- c) Crecimiento de la red.
- d) Forma en que la red deberá de ser manejada

Una topología de red implica un número de condiciones. Por ejemplo un tipo de topología no solo determina el tipo de cable a utilizar si no también la forma en que el

cable recorrerá los conductos. Así mismo la topología determina la forma en que las computadoras se comunicarán en la red.

2.6.6 TOPOLOGÍAS ESTÁNDAR

Todos los diseños de redes surgen a partir de tres esquemas básicos:

- a) Bus
- b) Estrella
- c) Anillos

Mientras estas tres topologías en su estado puro son simples, en el mundo real las redes resultan ser combinaciones de éstas y pueden llegar a ser muy complejas.

2.6.6.1 TOPOLOGÍA DE BUS

Es conocida como bus lineal, este es el más simple método para formar una red de equipos. Este consiste en un simple cable llamado *Trunk*, *Backbone* o *Segmento* el cual conecta todos los equipos de la red en una simple línea.

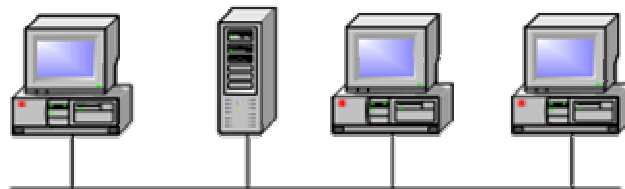


Figura 5. Esquema de una red de tipo bus

La comunicación en la topología de bus se realiza al direccionar información a una máquina en específico y poner los datos en el cable en la forma de señales electrónicas. Al poner los paquetes en el cable estos son enviados a todos los equipos en la red, pero los datos solo son aceptados por la computadora cuya dirección concuerda con la especificada.

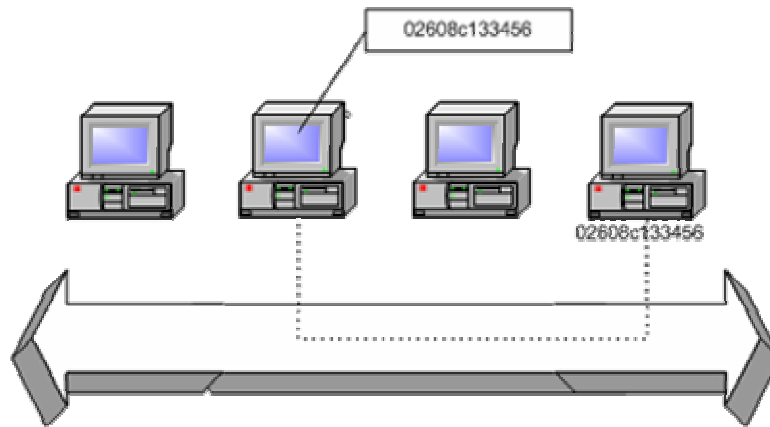


Figura 6. Transferencia de datos en una red de tipo bus

Debido a que solo una computadora puede mandar paquetes a la vez el desempeño de la red es afectado por el número de clientes. Así si hay muchas máquinas conectadas al bus, son muchas las máquinas que están esperando por enviar información y por tanto es más baja la velocidad de transferencia para cada máquina en la red.

Esta arquitectura es pasiva, pues las máquinas no se encargan de mover datos en la red, solo escuchan y esperan por información para ellas, debido a esto una falla no afecta a las demás, en cambio en una arquitectura activa cada máquina es responsable de regenerar y reenviar los paquetes.

La señal de los datos recorre el cable desde un extremo al otro, y si se le permitiere continuar indefinidamente la información pasarían yendo de un lado a otro, evitando a los demás equipos el poder transmitir. Por ello la señal debe de ser detenida antes de llegar al destino, para ello hay un elemento llamado terminador el cual es colocado al final de cada extremo del cable.

2.6.6.2 TOPOLOGÍA DE ESTRELLA

En la topología de estrella las computadoras están conectadas por segmentos de cable a un dispositivo central llamado HUB. Las señales son transmitidas desde la máquina origen hacia todas las computadoras a través del HUB.

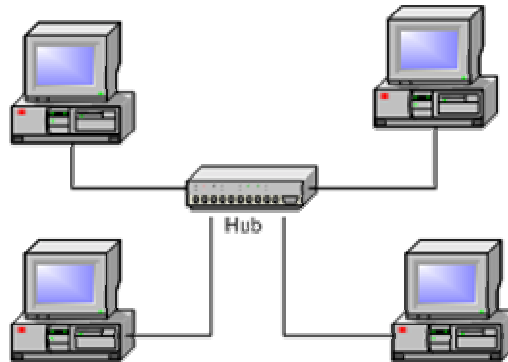


Figura 7. Topoloaia de estrella

Las redes de estrella ofrecen recursos y administración centralizada. Y también un punto de falla único, pues en caso de falla del HUB central la red entera queda fuera de servicio. Por otro lado las fallas en una estación de trabajo no afectan de ninguna forma a las demás estaciones.

2.6.6.3 TOPOLOGÍA DE ANILLO

La topología de anillo conecta computadoras en un solo círculo de cable. Por ello no tiene terminadores. La señal viaja a través del lazo en un solo sentido y es revisado por todas la computadoras. A diferencia de las redes pasivas cada computadora actúa como un repetidor que amplifica la señal y la reenvía a la siguiente computadora. Debido a que la señal pasa por cada computadora la falla de una provoca una falla total de la red.

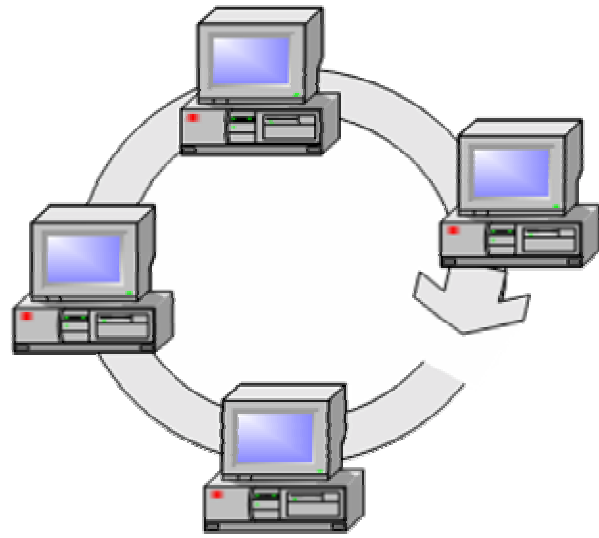


Figura 8. Topología de anillo

CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

El proyecto se desarrollara siguiendo la metodología del ciclo de vida de desarrollo de sistemas, originalmente se planteo en el anteproyecto que se seguiría la metodología en espiral, pero debido al alto consumo de tiempo en horario laboral que esta implica se opto por el ciclo de vida clásico de desarrollo de sistemas.

3.1 CICLO DE VIDA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

El desarrollo de sistemas es un proceso que se aplica tanto a nuevos sistemas como a sistemas en uso que requieren mejoras.

El Ciclo de Vida para Desarrollo de Sistemas está compuesto por siete actividades, en las que están involucrados los analistas, diseñadores, programadores y usuarios para echar en marcha un Sistema de Información.

Estas actividades se interrelacionan en el desarrollo de implantación el sistema y pueden llegar a encontrarse ciertas fases de una actividad con otra.

Dichas actividades que conforman el Método del Ciclo de Vida para el desarrollo de Sistemas son:

1. Identificación del problema, oportunidades y objetivos
2. Determinación de Requerimientos de información
3. Análisis de las necesidades el sistema
4. Diseño del sistema recomendado
5. Desarrollo y documentación del software
6. Pruebas y Mantenimiento el sistema
7. Implantación y Evaluación del sistema

3.1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA, OPORTUNIDADES Y OBJETIVOS

Esta etapa es crítica para el éxito del proyecto, debido a que nadie quiere desperdiciar el tiempo subsiguiente resolviendo el problema equivocado. Esta fase requiere observar todo lo que sucede en el Departamento de Proyección Social (Procesos).

Las oportunidades son situaciones que se consideran pueden ser mejoradas por medio del uso de un sistema mecanizado.

La identificación de objetivos es también importante, se debe descubrir lo que esta tratando de hacer el departamento de Proyección Social, para luego poder identificar si algún aspecto de la aplicación de sistemas puede ayudar al logro de sus objetivos, mediante el ataque a problemas específicos u oportunidades.

Las personas involucradas en esta fase son los responsables de cada área dentro del departamento de Proyección Social (usuarios) y los analistas.

Las actividades de esta fase son:

- a) Entrevistas con los responsables de cada área
- b) Sumarización de conocimientos obtenidos
- c) Documentación de los resultados

3.1.2 DETERMINACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

El fin de esta fase es comprender que información necesitan los usuarios en cada área del departamento de Proyección Social para realizar su trabajo, que se requiere de una interacción directa con los usuarios. Se necesitan saber los detalles de las funciones actuales del sistema: quien (las personas involucradas), que (la actividad del Departamento de Proyección Social), donde (el ambiente donde se lleva

a cabo el trabajo), cuándo (en que momento) y cómo (de que manera se desarrollan los procedimientos actuales del Departamento de Proyección Social)

Al término de esta fase se debe comprender por qué de las funciones del Departamento de Proyección Social y tener información completa sobre las personas, objetivos, datos y procedimientos involucrados.

Las personas involucradas en esta fase son los responsables de cada área dentro del Departamento de Proyección Social (usuarios) y los analistas.

3.1.3 ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DEL SISTEMA

Esta fase involucra el análisis de las necesidades del sistema. Herramientas y técnicas especiales ayudan para que se hagan determinaciones de los requerimientos. Una herramienta de estas es el uso de diagramas de flujo de datos para diagramar la entrada, procesos y salida de las funciones del departamento de Proyección Social, en forma gráfica estructurada.

A partir de los diagramas de flujo de datos se desarrollara un diccionario de datos, que lista todos los conceptos de datos usados en el sistema, así como sus especificaciones, si son alfa numéricos y que tanto espacio ocupan cuando se imprimen.

En esta etapa se prepara una propuesta de sistema que resume lo que ha sido encontrado, se proporciona un análisis de costo beneficio de las alternativas y se hacen recomendaciones sobre lo que debe ser hecho (en caso de haberlo).

3.1.4 DISEÑO DEL SISTEMA RECOMENDADO

En esta fase se usa toda la información recolectada anteriormente para realizar el diseño lógico del sistema, se diseñan procedimientos precisos para la captura de

datos, a fin de que los datos que van a entrar al sistema sean correctos, además se proporciona entrada efectiva para el sistema mediante el uso de técnicas para el buen diseño de formas y pantallas.

Parte del diseño lógico del sistema es diseñar la interfaz de usuario, la interfaz conecta al usuario con el sistema y es, por lo tanto, extremadamente importante. Ejemplo de interfaces de usuarios incluyen, un teclado para introducir preguntas y respuestas, menús en pantalla para elegir comandos del usuario y un ratón para seleccionar opciones.

Esta fase también incluye el diseño de la base de datos que almacenará la mayor parte de los datos necesarios para los tomadores de decisiones del Departamento de Proyección Social.

En esta fase también se trabaja con los usuarios para diseñar las salidas (ya sea en pantallas o impresas), que satisfagan sus necesidades de información.

Por último se deben diseñar procedimientos de control y respaldo para proteger el sistema y a los datos.

3.1.5 DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL SOFTWARE

Algunas de las técnicas estructuradas para el diseño y documentación de software incluyen diagramas estructurados, diagramas de flujo, pseudo código. El analista de sistemas usa uno o más de estos dispositivos para comunicar lo que se necesita ser programado.

Durante esta fase también se trabaja con los usuarios para desarrollar documentación efectiva para el software, incluyendo manuales de procedimientos. La documentación le dice al usuario la manera de usar el software y también que hacer si suceden problemas con el software.

3.1.6 PRUEBA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA

Antes de que pueda ser usado, el sistema debe ser probado. Es mucho menos costoso encontrar problemas antes de que el sistema sea entregado a los usuarios. Se ejecutan una serie de pruebas para que se destaquen los problemas con datos de ejemplo y eventualmente con datos reales.

En esta fase comienza lo que es el mantenimiento del sistema y su documentación y es efectuado rutinariamente a lo largo de la vida del sistema.

3.1.7 IMPLANTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA

En esta fase se ayuda al usuario a implementar el sistema, en este caso particular (Sistema para el Departamento de Proyección Social) la implantación se llevará a cabo en una PC para realmente hacer constar que el sistema funciona, que cubre y satisface todas las necesidades requeridas por cada área del Departamento de Proyección Social. En esta parte también se incluye la capacitación de los usuarios para que manejen y se ambienten con el sistema.

La evaluación forma parte de esta fase final, principalmente para fases de discusión. De hecho la evaluación se realiza en cada fase.

Es de recalcar que esta fase solo contempla el presentar el sistema para evaluación por parte del departamento de Proyección Social, no la implementación en producción del sistema, pues ello depende de la adquisición de hardware y software por parte de la Universidad Don Bosco².

² El concepto de Implantación no comprende la puesta en producción de un sistema, para mas información referirse al glosario.

CAPITULO IV DETERMINACION DE REQUERIMIENTOS

4.1 SITUACIÓN ACTUAL

La evolución tecnológica ha hecho que en la actualidad la mayoría de instituciones tanto públicas como privadas almacene y manejen la información de manera mecanizada mediante un software comercial o a la medida, que satisfaga sus necesidades y cumpla con las funciones requeridas, es por eso que el Departamento de Proyección Social ha optado por la mecanización de cada uno de sus procesos utilizando tecnología informática para obtener beneficios en la ejecución de sus procedimientos.

Este panorama y la urgencia por satisfacer las necesidades de una población que crece y demanda bienes y servicios conducen a la creación y construcción de un software mecanizado cuyo potencial esta orientado a desarrollar todo el esfuerzo para optimizar cada uno de los procesos manejados por el Departamento de Proyección Social.

4.2 PROCESOS DE LA SITUACION ACTUAL

Los procesos manejados actualmente por el Departamento de Proyección Social se encuentran todos recopilados en lo que llamamos casos de uso, siendo estos los siguientes:

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_001	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Ofertas de Trabajo para la Bolsa de Trabajo

Constituye una estrategia de inserción laboral que la UDB pone a disposición de estudiantes, egresados o graduados en diferentes áreas a fin de favorecer el encuentro entre empleadores y aspirantes a integrarse a la vida productiva del país.

1. Pre-requisitos

- Recibir Solicitud de una empresa sobre el perfil del personal necesario

2. Flujo Normal

Cuando un estudiante egresado o graduado de la UDB esta seguro de que quiere o necesita trabajar debe abocarse a los servicios que ofrece el programa de Bolsa de trabajo. Este programa comprende los siguientes pasos o funciones:

- a) Estar en contacto permanente con empresas para obtener información acerca de ofertas de trabajos y dar a conocer el programa de bolsa de trabajo.
- b) Recibir de las empresas e instituciones las ofertas de trabajo, ya sea vía teléfono o por escrito la necesidad de contar con un profesional idóneo para cubrir alguna plaza permanente o temporal.
- c) La persona encargada del Programa de Bolsa de Trabajo toma la información general de la empresa y los requisitos del puesto de trabajo que solicita y lo registra en el formulario (Anexo No. 2) denominado “Perfil del puesto de Trabajo”

- d) Establecer un Banco de Datos de las empresas y las ofertas de trabajo.
- e) Se llena un formulario (Anexo No. 3) donde se lleva el control de los candidatos referidos a las empresas.
- f) Selecciona del banco de datos los candidatos disponibles y los propone a las empresas para que sean entrevistados.
- g) Una vez entrevistados los candidatos queda en manos del funcionario de la empresa encargado de la contratación seleccionar al candidato idóneo.
- h) Si el candidato es seleccionado, posteriormente el supervisor de campo realiza visitas de verificación de desempeño de los estudiantes o profesionales insertados laboralmente en las empresas a través de la Bolsa de Trabajo.

3. Flujo Alterno

- **No aplica**

4. Resultados Esperados

- a) Listado de empresas que solicitan el servicio.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_002	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Coordinar el programa Bolsa de Trabajo (Seguimiento)

Conocer la calidad de profesionales que la UDB esta formando y su impacto en el desarrollo social y económico del país, el supervisor de campo del Centro de Proyección Social realiza un seguimiento al desempeño laboral de los estudiantes, egresados o graduados que han sido insertados laboralmente.

1. Pre-requisitos

- a) No aplica

2. Flujo Normal

- a) El responsable del programa solicita la nómina de graduados de la UDB a administración académica.
- b) Reunirse cada ciclo con los graduandos convocados por Administración Académica.
- c) Proporcionar información referente al Programa Bolsa de Trabajo.
- d) Administrar cuestionarios para conocer la situación laboral y las expectativas de los mismos, llenando un formato ya establecido (Anexo No. 4).
- e) Registrar sistemáticamente el seguimiento a la inserción laboral.
- f) Proporcionar al supervisor de campo la lista de los insertados laboralmente para la programación de la visita en el lugar de trabajo.

- g) El supervisor investiga vía telefónica la situación laboral de cada candidato para verificar nuevamente si realmente esta laborando ¿Dónde? y su Jefe inmediato.
- h) Se prepara la programación semanal de visitas de supervisión.
- i) Realiza visitas de supervisión a cada uno de los lugares previstos, en las cuales se entrevista con:
 - 1. Los jefes del estudiante, egresado o profesional graduado en la UDB para explorar mediante un instrumento la percepción que cada jefe tiene de su desempeño laboral.
 - 2. Los alumnos o exalumnos para informarse acerca de la satisfacción laboral, la que puede derivarse de bien o mal desempeño en la empresa, como consecuencia entre otros aspectos de la preparación académica que la universidad le ha ofrecido.
- j) Llevar las estadísticas del seguimiento a los graduados de la Universidad.
- k) Presentar a la Directora del Departamento informes periódicos en cuanto a la inserción laboral de los graduados y estudiantes que hacen uso del programa.

3. Flujo Alterno

- **No aplica**

4. Resultados Esperados

- a) Reporte o informes periódicos de todos los resultados en cuanto a la inserción laboral(Ofertas)
- b) Reporte de cuantas personas se ofertaron por semestre
- c) Reporte de todas las personas se insertaron laboralmente
 - 1. A través de la Bolsa de Trabajo
 - 2. A través de una agencia
 - 3. Por su propia cuenta

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_003	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso.	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Ingreso al Programa Bolsa de Trabajo

Solicitar los servicios del Programa de la Bolsa de Trabajo por parte de estudiantes, egresados o graduados.

1. Pre-requisitos

- a) Presentar por parte del interesado la hoja de vida o currículum vitae.

2. Flujo Normal

- a) Orientar a los interesados como elaborar el currículum vitae.
- b) Presentar al responsable del programa Bolsa de Trabajo en el Centro de Proyección Social su hoja de vida o currículum vitae para que lo incluya en el Banco de datos del programa.
- c) Informar a los estudiantes a cerca de las ofertas de trabajo.
- d) Contrasta la hoja de vida del solicitante con los perfiles de las ofertas del empleo existente en el Banco de Datos.
- e) Se propone a las empresas laboralmente potenciales los candidatos idóneos para que los entrevisten.
- f) Si no hubiese oportunidad por el momento, se ingresa su hoja de vida en la base de datos de candidatos disponibles para proponerle en la menor oportunidad.
- g) Actualizar la base de datos de la bolsa de trabajo.

h) Cuando el candidato es llamado por las empresas para ser entrevistado se presenta al Centro de Proyección Social con el responsable del programa para que se le de mayor información sobre la empresa que lo ha llamado y sobre el cargo para el cual será entrevistado.

3. Flujo Alterno

a) Si la hoja de vida o currículum vitae no está elaborada correctamente se le da al estudiante la asesoría respectiva para que lo mejore y lo presente de nuevo.

4. Resultados Esperados

a) Listado de todas las personas que solicitan el servicio. (Anexo No.3)

1. Por carrera egresados
2. Por carrera estudiantes
3. Por carrera graduados

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_004	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Servicio Social

Son todas las actividades organizadas que realizan los estudiantes para contribuir a resolver problemas y satisfacer necesidades concretas de los sectores y comunidades mas necesitadas del país, mediante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos para los estudiantes en su proceso de formación profesional.

1. Pre-requisitos

- a) Haber cursado 9º ciclo de estudios universitarios (Mínimo 3º ciclo)
- b) Los estudiantes pueden realizar su servicio social en grupos no mayores de 5 personas
- c) Elaboración del Plan de Trabajo.

2. Flujo Normal

INSCRIPCION

- a) Dar información a los estudiantes sobre los objetivos, reglamentos y procedimientos para la realización del servicio social.
- b) El estudiante podrá proponer su propio proyecto o seleccionar conjuntamente con la coordinadora, un proyecto, sobre la base de las solicitudes presentadas al departamento de proyección social por parte de las diferentes instituciones.

- c) Revisar conjuntamente con el estudiante las solicitudes de proyectos de servicio social recibidas en el Departamento de Proyección Social.
- d) Deberá llenar la ficha de inscripción (Anexo No. 5) en el departamento de proyección social para dar apertura a su expediente de servicio social.
- e) Seleccionado su proyecto, el estudiante deberá presentarse en la institución o comunidad beneficiada con una carta de presentación extendida por la coordinadora del programa de servicio social para recibir la información detallada sobre el proyecto y proponer su horario de trabajo.

EJECUCIÓN

- a) Se debe hacer un diagnóstico para definir el trabajo a desarrollar y los recursos necesarios para su ejecución. (Convenio)
- b) Recibir asesoría sobre la elaboración del plan de trabajo obligatorio del proyecto a realizar que deberá elaborar conjuntamente con el supervisor de la Institución que solicita el servicio.
- c) Entregar el Plan de Trabajo a la coordinadora del Servicio Social Estudiantil.
- d) La coordinadora del Servicio Social Estudiantil abre un expediente por estudiante que realiza el Servicio Social y deberá actualizarlo.

SUPERVISIÓN Y CONTROL (Realización del Proyecto)

- a) Se deberá realizar un seguimiento y control por parte del supervisor asignado por la institución o comunidad beneficiada, un profesional de la UDB vinculado con el proceso de formación del estudiante y el supervisor general de servicio social asignado por la UDB, quien realizará las visitas necesarias y solicitará informes al estudiante y al supervisor que se le ha asignado en la institución para:
 - 1. Evaluar la aplicación de sus conocimientos de campo.
 - 2. Retroalimentar el currículo institucional tomando en cuenta las observaciones dadas por los estudiantes y los supervisores.
 - 3. Brindar la asesoría técnica necesaria.

4. Corregir oportunamente las fallas y garantizar el logro de los objetivos propuestos durante la ejecución del plan de trabajo.

FINALIZACIÓN

- a) El estudiante al finalizar el proyecto del servicio social deberá elaborar un informe (Anexo No. 6), el cual contendrá la auto evaluación de su trabajo y lo entregará al supervisor asignado por la institución beneficiada para que le de su aval con su firma y sello, también le entregara el formato del reporte evaluativo (Anexo No. 7) para que le evalué su trabajo y se lo firme y selle.
- b) Dichos reportes se entregarán al responsable del servicio social en la UDB.
(Ver formatos)

ACREDITACION

- a) Coordinar con la Directora del Departamento la entrega de la constancia de servicio social, lo cual acreditará las 300 ó 500 horas sociales realizadas y la finalización del servicio social (300horas para Tecnológicos y Profesorados y 500 horas para Licenciaturas e Ingenierías).
- b) Orientar al estudiante para que presente la constancia del cumplimiento del Servicio Social a Administración Académica.
- c) La constancia deberá ser presentada por el estudiante a Administración Académica para que le extiendan su carta de egreso, la cual es un requisito para realizar los trámites de graduación.

3. Flujo Alterno

Al estudiante no se le reconocerá servicio social cuando:

- a) No cumpla con el convenio, reglamento y procedimientos establecidos por el Centro de Proyección Social.
- b) No cumpla con el Plan de Trabajo
- c) Abandonar el proyecto sin justificación o sin autorización de la persona que coordina el Centro de Proyección Social y de la persona encargada de supervisarlos.

4. Resultados Esperados

- a) Listado General de estudiantes por año.
- b) Listado General de estudiantes por orden alfabético.
- c) Listado General de estudiantes por status de proyecto.
- d) Listado General de estudiantes por institución.
- e) Listado General de estudiantes por proyecto.
- f) Datos Estadísticos
 - 1. Instituciones que se atendieron
 - 2. Cuantos Proyectos
 - 3. Cuantos estudiantes activos

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_005	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Selección de Candidatos Becas Puerta Nueva 2000

Seleccionar y Brindar a los candidatos de escasos recursos económicos y de buen rendimiento académico, la oportunidad de iniciar o continuar estudios superiores becados en la UDB

1. Pre-requisitos

- a) Limitados de Recursos económicos
- b) Buen rendimiento académico (nota promedio final igual o mayor de 7.0)
- c) Ser de nacionalidad Salvadoreña
- d) Ser menor de 28 años de edad

2. Flujo Normal

Cuando un estudiante quiere solicitar el otorgamiento de una beca del programa puerta nueva 2000 deberá realizar el siguiente procedimiento:

- a) Presentarse al departamento de Proyección Social a retirar el formulario (Anexo No. 8) para solicitar la beca, si es de nuevo ingreso presentar sus notas de bachillerato, si es estudiante de la UDB presentar las notas del ciclo anterior.
- b) Llenar el formulario y anexarle todos los documentos de respaldo requeridos.

- c) Llevar el formulario totalmente contestado y entregarlo al analista de becas en el Departamento de Proyección Social para su respectiva revisión.
- d) El analista de becas evalúa cada solicitud a fin de determinar si el candidato cumple con los requisitos exigidos.
- e) Entrevista a los estudiantes.
- f) Analiza y evalúa las solicitudes a fin de determinar si los candidatos cumplen con los requisitos exigidos.
- g) Para verificar si los candidatos cumplen con los requisitos el analista de becas coordina con el supervisor de campo la visita domiciliaria a cada uno de los aspirantes llenando un formato (Anexo No. 9) ya establecido.
- h) Recibe los reportes de las visitas por parte del supervisor de campo.
- i) Anexar el reporte de visita domiciliaria a cada solicitud de beca.
- j) Con los reportes de la visita domiciliaria, el analista entrega a la directora del departamento de proyección social las solicitudes que cumplan con todos los requisitos para su revisión final.
- k) La directora con él (la) analista de becas presentan las solicitudes con la documentación de respaldo al comité de becas.
- l) El comité de becas analiza las solicitudes y otorga las becas en porcentajes, según la situación económica de cada solicitante, es decir, adjudica, rechaza, posterga o renueva las becas solicitadas.
- m) El analista de becas notifica a cada estudiante si ha sido favorecido o no con la beca, mediante una carta personal firmada por el presidente del comité de becas.
- n) El estudiante favorecido con la beca debe presentarse personalmente al Departamento de Proyección Social para enterarse de los compromisos que adquiere.
- o) La persona responsable del programa de becas deberá presentar el listado de los estudiantes becados con el porcentaje de beca asignado y el

programa de vinculación³ a la directora del departamento quien lo remite a la Dirección General de la Administración.

- p) El estudiante deberá retirar su carta y presentarla en colecturía para que se le efectúe el respectivo descuento según el porcentaje de beca asignado.

3. Flujo Alterno

A un estudiante se le suspenderá la beca en caso de que:

- a) Reprobación de materias o rendimiento académico inferior a lo establecido en los requisitos.
- b) Abandono injustificado de los estudios.
- c) Alteración de documentos.
- d) Inasistencia a clases en más del 15%, sin causa justificada.
- e) No atender las obligaciones pactadas en el proyecto de vinculación.
- f) Por mala conducta.
- g) Por cambiarse de carrera en forma inconsulta.
- h) No llevar la carga académica normal del pensum.

4. Resultados Esperados

- a) Listado de estudiantes que han sido seleccionados
- b) Listado por porcentaje de becas
- c) Listado por sexo
- d) Listado por carrera
- e) Listado por realización de vinculación

³ Programa de vinculación: horas de trabajo que el estudiante realiza en la institución (UDB) por la ayuda recibida

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_006	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
1/11/2001	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Coordinación del Programa de Becas

Coordinar eficientemente los programas de becas para estudiantes de la Universidad Don Bosco.

1. Pre-requisitos

- No aplica

2. Flujo Normal

- a) Coordinar el Programa de Becas Puerta Nueva 2000 (con fondos propios de la UDB)
- b) Promocionar los Programas de Becas en las carteleras.
- c) Llevar las estadísticas de los becarios de la UDB.
- d) Elaborar informes sobre los becarios para la calificación del Ministerio de Educación.
- e) Presentar informes periódicos de la administración de los diferentes programas de becas a la Directora del Departamento.

3. Flujo Alternativo

- No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Listado Académico (Notas, CUM)
- b) Listado de Vinculación

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_007	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
1/11/2001	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Asignación y Seguimiento de Becas Puerta Nueva 2000
Administrar el proceso de asignación de becas.

1. Pre-requisitos

- a) Haber salido favorecido con la beca.
- b) Buena Conducta
- c) Inscribir y aprobar todas las materias que el ciclo exige
- d) Mantener un CUM no menor de 7.0
- e) Cumplir con el programa de Vinculación Becarios-UDB

2. Flujo Normal

- a) Entregar las solicitudes y la documentación de respaldo a la Directora del Departamento para que lo presente en la reunión de Comité de Becas para su estudio.
- b) Preparar información sobre las nuevas solicitudes de beca a los estudiantes que reúnen los requisitos.
- c) Asistir a las reuniones del Comité de Becas para presentar las solicitudes de los candidatos pre-seleccionados.
- d) Dar seguimiento académico a todos los estudiantes becados.

- e) Preparar los reportes de notas y de vinculación de los estudiantes becados durante el ciclo.
- f) Presentar la información a la Directora del Departamento para que lo presente al Comité de Becas para el estudio de reasignación de becas a los estudiantes.
- g) Elaborar la propuesta de las cartas de resolución y presentarlas para revisión y firma al presidente del Comité de Becas (Secretario General)
- h) Recibir las cartas de resolución para cada estudiante firmada por el Presidente del Comité de Becas.
- i) Entregar las cartas de resolución de becas a los estudiantes de nuevo y antiguo ingreso.
- j) Entregar listados de estudiantes becados a la administración financiera de la UDB y a Secretaria General
- k) Llevar el control y registro de cumplimiento de compromisos de los estudiantes becarios durante el ciclo.
- l) Al final del ciclo solicitar las notas de los becarios a Administración Académica para chequear los estudiantes que puedan continuar con la beca el próximo ciclo.
- m) Elaborar el informe por cada becario de cumplimiento de compromisos.
- n) Presentar el informe de cumplimiento de compromisos a la Directora del Departamento.

3. Flujo Alterno

- **No aplica**

4. Resultados Esperados

- a) Listado de estudiantes becados de nuevo ingreso al programa y renovación de becas
- b) Listado General por año de ingreso al programa de becas

- c) Listado General de estudiantes becados por carrera.
- d) Listado General de estudiantes becados por sexo.
- e) Listado General de estudiantes becados por financiamiento.
- f) Datos Estadísticos
 - 1. Cuantos estudiantes becados por año de ingreso
 - 2. Cuantos estudiantes becados por carrera
 - 3. Cuantos estudiantes becados por sexo
 - 4. Cuantos estudiantes becados por financiamiento

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_008	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
1/11/2001	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Recepción de Cuestionarios (Cuota Diferenciada)

Es el conjunto de lineamientos específicos que permiten analizar las condiciones socioeconómicas de los aspirantes a ingresar a la UDB, con el propósito de asignarles las cuotas mensuales que les corresponderá pagar como estudiantes regulares de este centro de estudio.

1. Pre-requisitos

- a) Inscripción en el curso pre-universitario.
- b) Entrega de la PAES.

2. Flujo Normal

Con el propósito de proporcionar un servicio eficiente, se recomienda seguir los siguientes pasos:

- a) El candidato debe inscribirse en Administración Académica como aspirante a ingresar a la UDB.
- b) Entregar al estudiante de nuevo ingreso y casos de reingreso el formulario de estudio socioeconómico (Anexo No.10).
- c) Orientar al estudiante como llenar el cuestionario y de la importancia de que la información proporcionada sea confiable. (Indicar los documentos que deben anexar a la solicitud).
- d) Responder y documentar el cuestionario antes mencionado.

- e) Entregar al Departamento de Proyección Social el cuestionario debidamente respondido y acompañado de los atestados correspondientes.
- f) Revisar conjuntamente con el estudiante si el cuestionario esta debidamente completado.
- g) Realizar visitas domiciliarias por parte del supervisor de campo a una muestra representativa de la población inscrita, o a los casos que presenten incongruencias al contestar el cuestionario socioeconómico.
- h) Concienciar al estudiante sobre la importancia del pago de una cuota justa.
- i) Todos los cuestionarios recibidos se archivan debidamente.
- j) Se elabora un informe con todas las cuotas asignadas a los estudiantes y se envía a la administración de la UDB.

3. Flujo Alterno

- a) En caso de que el estudiante considere que no se le ha aplicado con justicia la cuota deberá avocarse a una apelación de la cuota.

4. Resultados Esperados

- a) Listado de todos los que se les ha aceptado cuestionario.(General)

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_009	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
1/11/2001	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Apelación de la Cuota Diferenciada

Constituyen un recurso establecido por la institución para aquellos casos en que los estudiantes consideren que no se les ha aplicado con justicia la cuota y por lo tanto no están en capacidad de pagarla.

1. Pre-requisitos

- a) La solicitud de apelación debe presentar un motivo fuerte (muerte de un familiar, despido laboral, etc.)
- b) El período de apelación es previo al inicio de cada ciclo.
- c) La notificación de las cuotas de los estudiantes a la Administración General de la UDB.

2. Flujo Normal

Con el propósito de proporcionar un servicio eficiente, se recomienda seguir los siguientes pasos:

- a) El estudiante se presenta ante el coordinador del programa y solicita la apelación.
- b) El estudiante se entrevista con el encargado del Programa de Cuota Diferenciada a quien expone su situación.
- c) El encargado del Programa de Cuota Diferenciada evalúa la situación planteada y si el caso lo amerita le entrega un formato en la que el estudiante

debe explicar detalladamente el motivo de su apelación y anexarle todos los comprobantes correspondientes.

- d) Estudiar cada uno de los casos de apelación.
- e) Coordinar con el supervisor de campo las visitas domiciliarias para verificar la veracidad de la información en los casos que se justifique.
- f) Una vez efectuada la visita domiciliaria, el supervisor de campo entrega el reporte de la visita a la Directora del Centro de Proyección Social.
- g) La Directora del Centro de Proyección Social, el encargado del Programa de Cuota Diferenciada y el Supervisor de Campo se reúnen para evaluar cada caso y determinar la resolución sobre la cuota asignada.
- h) El encargado del Programa comunica al estudiante el dictamen del resultado de la apelación.
- i) El coordinador del programa deberá informar a la Administración General de la UDB las modificaciones efectuadas por motivos de apelación.

3. Flujo Alternativo

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Informe a la Administración General de la UDB nuevas cuotas por apelación.
- b) Listado de todos los estudiantes que han apelado.
- c) Listado de todas las resoluciones favorables.
- d) Listado de todas las resoluciones rechazadas.
- e) Listado del total de apelaciones.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CU_010	Módulo de CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
1/11/2001	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar A. Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Asignación de Cuota

En base al estudio socioeconómico asignar una cuota justa a cada uno de los estudiantes.

1. Pre-requisitos

- a) Estudio previo del cuestionario socioeconómico.

2. Flujo Normal

- a) Analizar por parte del encargado del Programa la información contenida en el cuestionario, comprobando los documentos de respaldo presentados.
- b) Coordinar con el supervisor de campo las visitas domiciliarias en los casos que se presente incongruencia.
- c) Asignar la cuota a cada estudiante de acuerdo a su condición socioeconómica.
- d) Comunicar al estudiante la asignación de su cuota.
- e) Recibir los casos de apelación de cuota.
- f) Asignar la cuota.
- g) Comunicar al estudiante la asignación de su cuota.
- h) Elaborar los informes y estadísticos de los estudios socioeconómicos y asignación de cuotas realizados por ciclo y presentarlo a la Directora del Departamento.

- i) Solicitar a la Dirección General Administrativa Financiera y Administración Académica los datos referentes a inscripción de estudiantes.
- j) Mantener actualizado la base de datos con los resultados y estadísticas ciclo a ciclo de los estudios socioeconómicos, asignación de cuotas en relación al número de estudiantes inscritos.

3. Flujo Alterno

- a) En caso de que el estudiante considere que no se le ha aplicado con justicia la cuota deberá avocarse a una apelación de la cuota.

4. Resultados Esperados

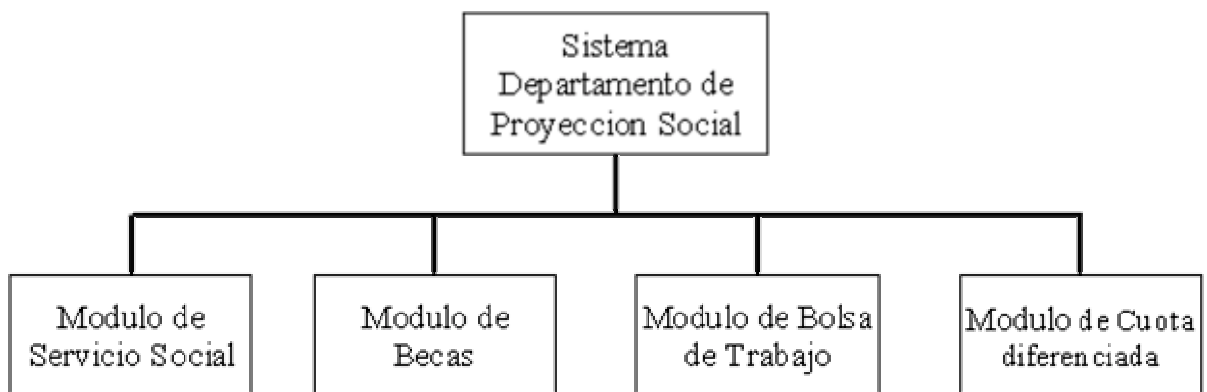
- Informe de la caracterización por ciclo.
 - a) Listado de la clasificación según género (femenino o Masculino).
 - b) Listado de la clasificación según edades.
 - c) Listado de la clasificación según estado familiar (casado, divorciado, acompañado y viudo)
 - d) Listado de la clasificación según lugar de procedencia.
 - e) Listado de la clasificación según Institución de procedencia.
 - f) Listado de la clasificación según carrera.
 - g) Listado de la clasificación según Situación Ocupacional.
 - h) Listado de la clasificación según Número de Miembros del grupo familiar.
 - i) Listado de la clasificación según Ingreso per cápita.
 - j) Listado de la clasificación según condición de vivienda.
 - k) Listado de la clasificación según valor de la vivienda.
 - l) Listado de la clasificación según posesión de vehículos.
 - m) Listado de la clasificación según deudas.
 - n) Listado de la clasificación según cuotas asignadas.
 - o) Listado de la clasificación según PAES.

Durante el proceso de investigación y recopilación de la información se pudo conocer de que el Centro de Proyección Social posee equipo computarizado, pero su utilización es básicamente para la generación de reportes finales y estadísticos que son presentados a los diferentes departamentos que los requieren, toda la información es procesada en hojas electrónicas (Excel).

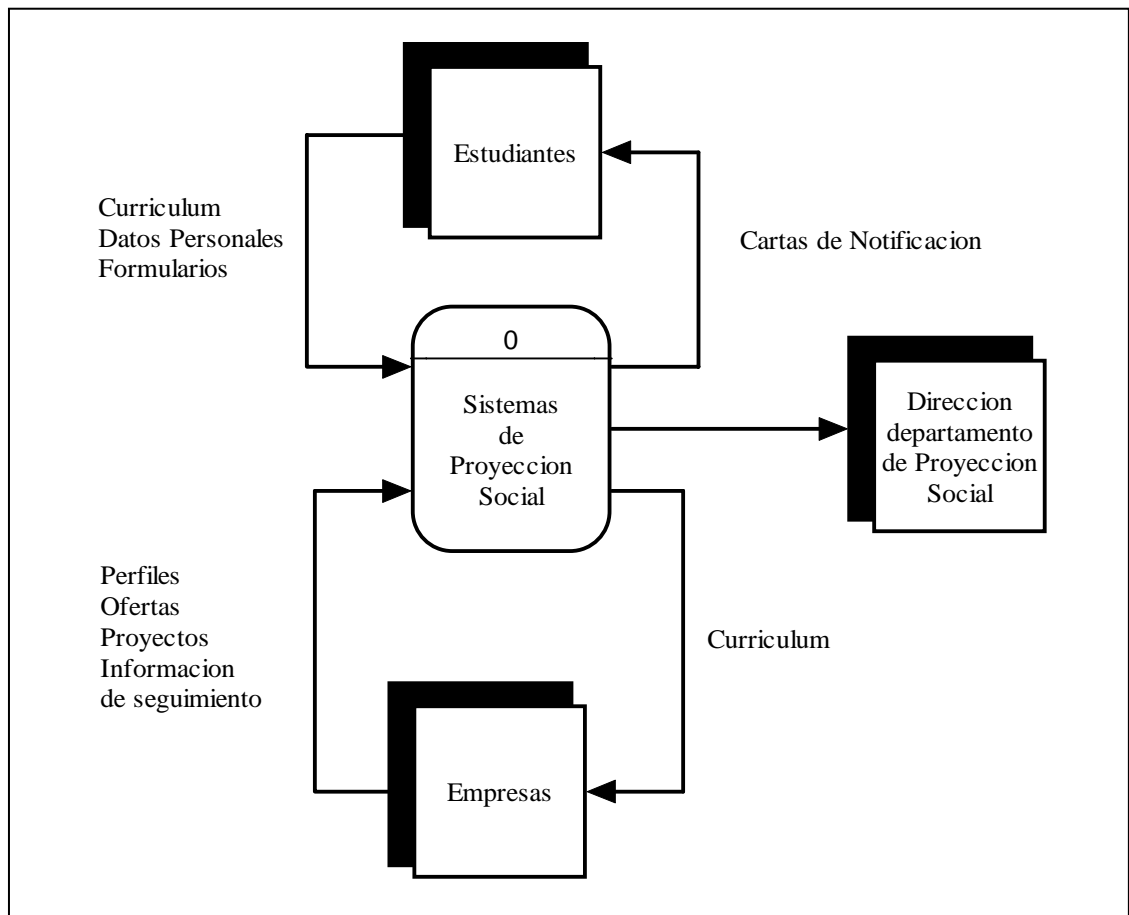
4.3 DIAGRAMAS DE FLUJO DE DATOS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

4.3.1 ESQUEMA JERARQUICO

DIAGRAMA DE JERARQUIA QUE MUESTRA LOS MODULOS DEL SISTEMA



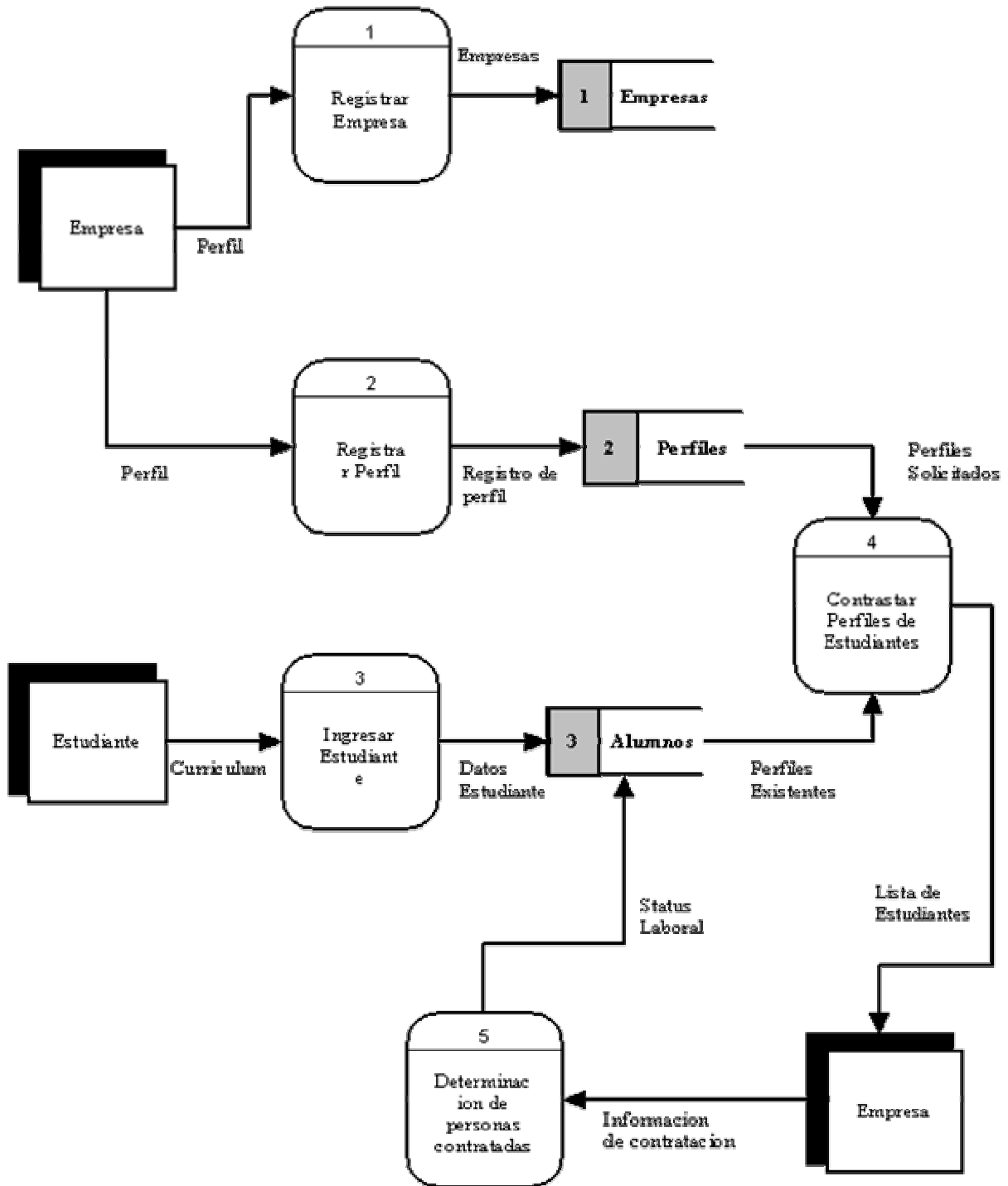
4.3.2 NIVEL 0. DIAGRAMA DE CONTEXTO



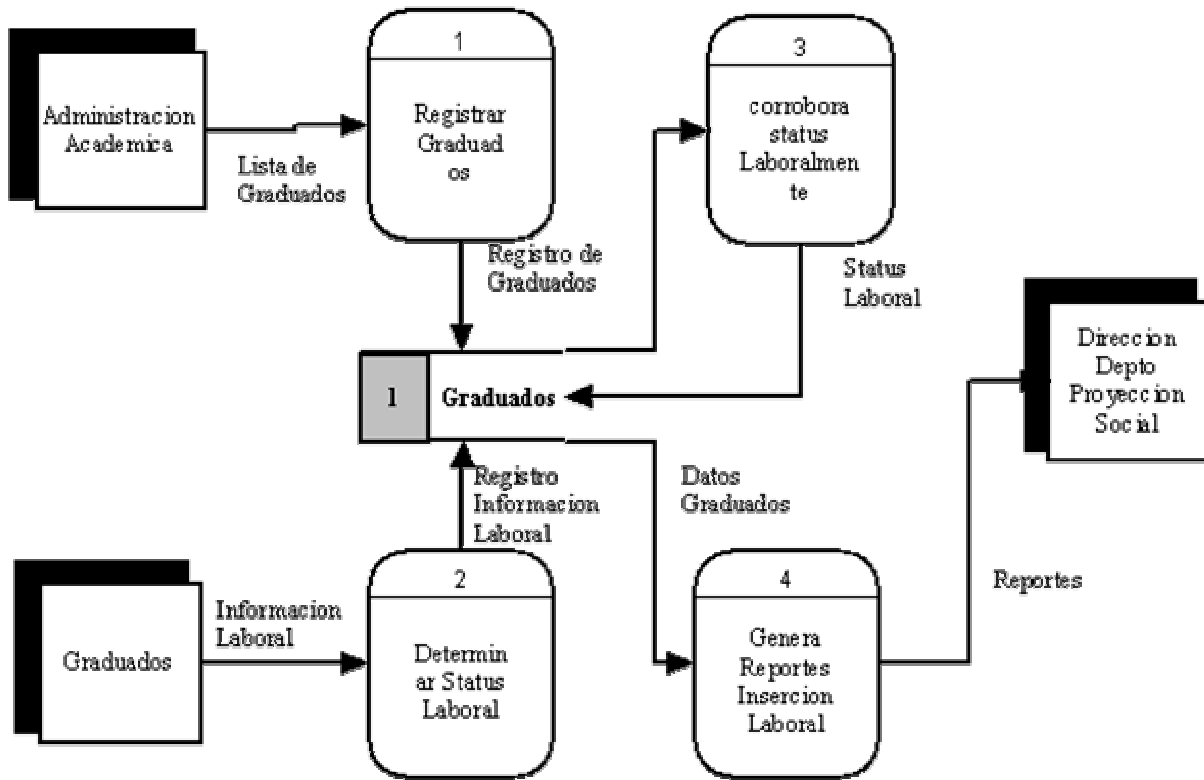
4.3.3 MODULO DE BOLSA DE TRABAJO

NIVEL 1.

INGRESO BOLSA DE TRABAJO

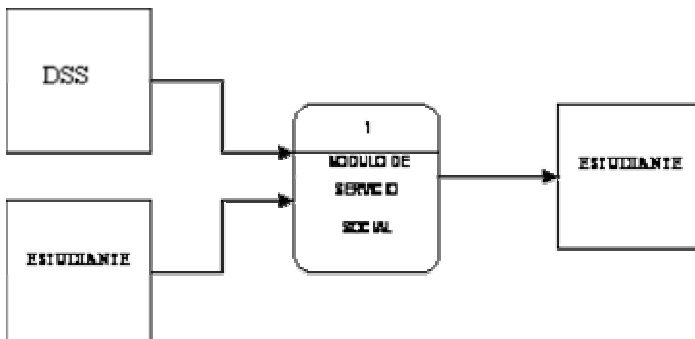


SEGUIMIENTO BOLSA DE TRABAJO

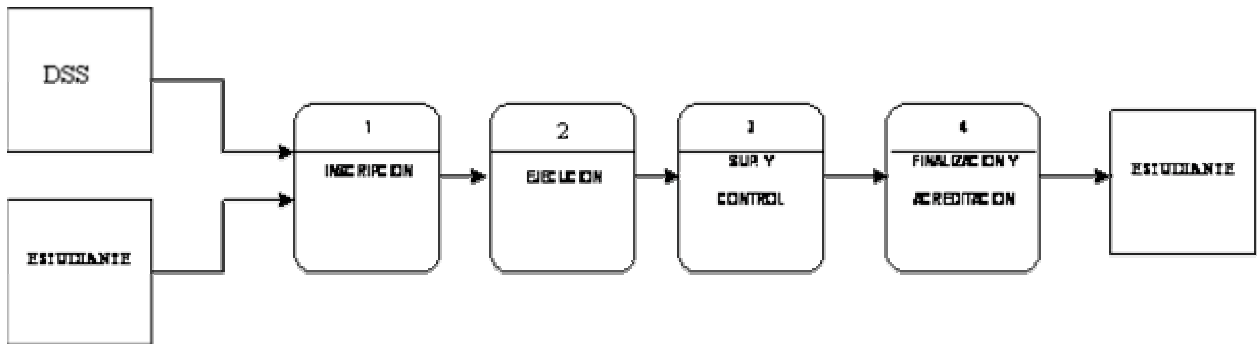


4.3.4 MODULO DE SERVICIO SOCIAL

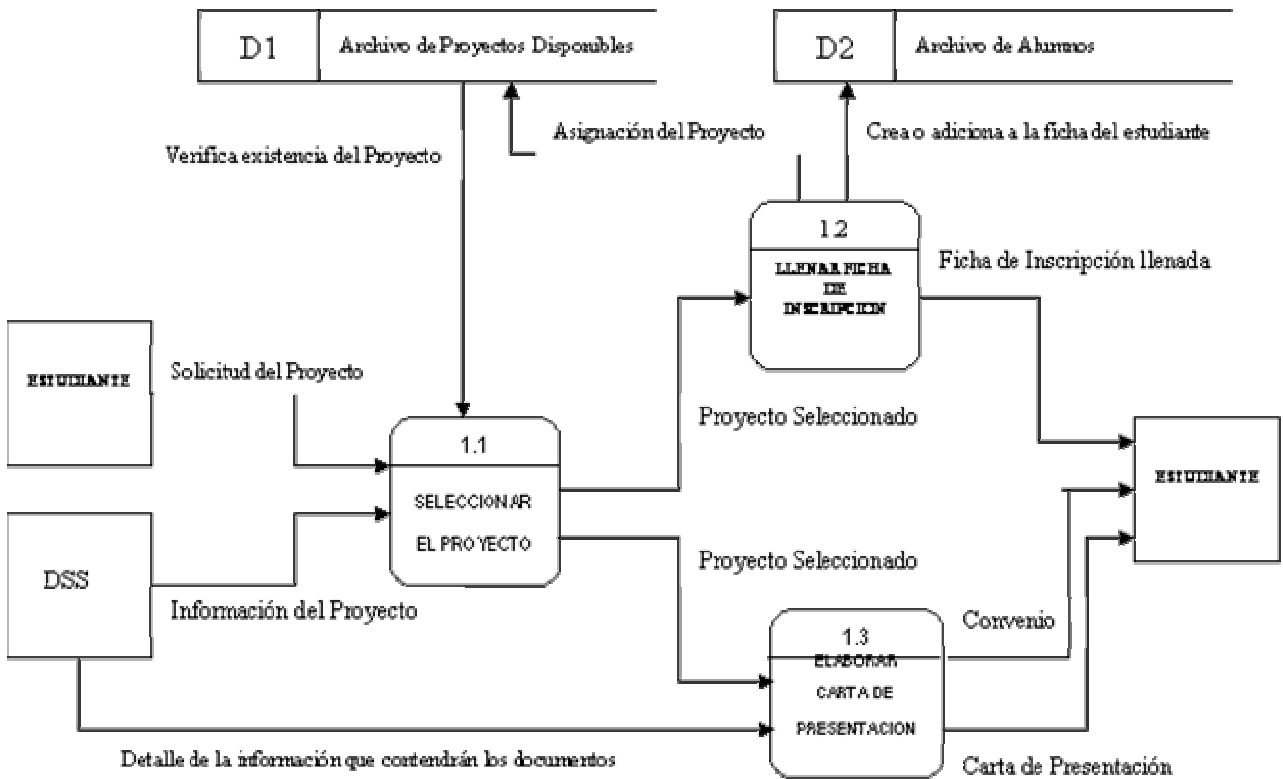
NIVEL 1.



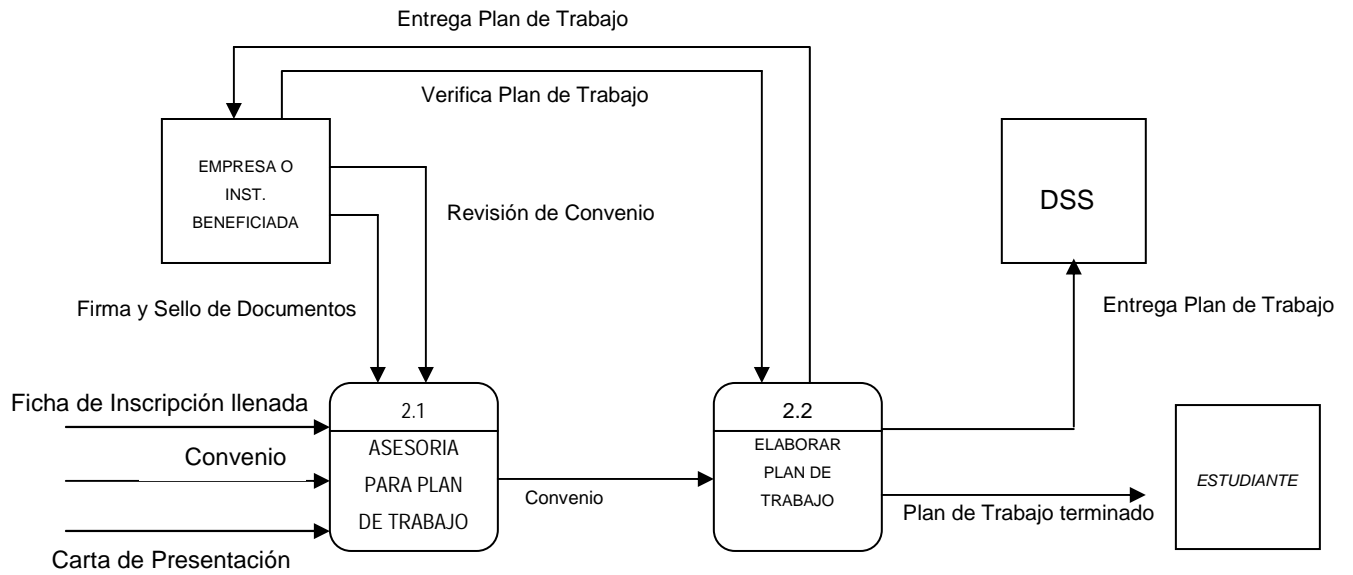
NIVEL 2.



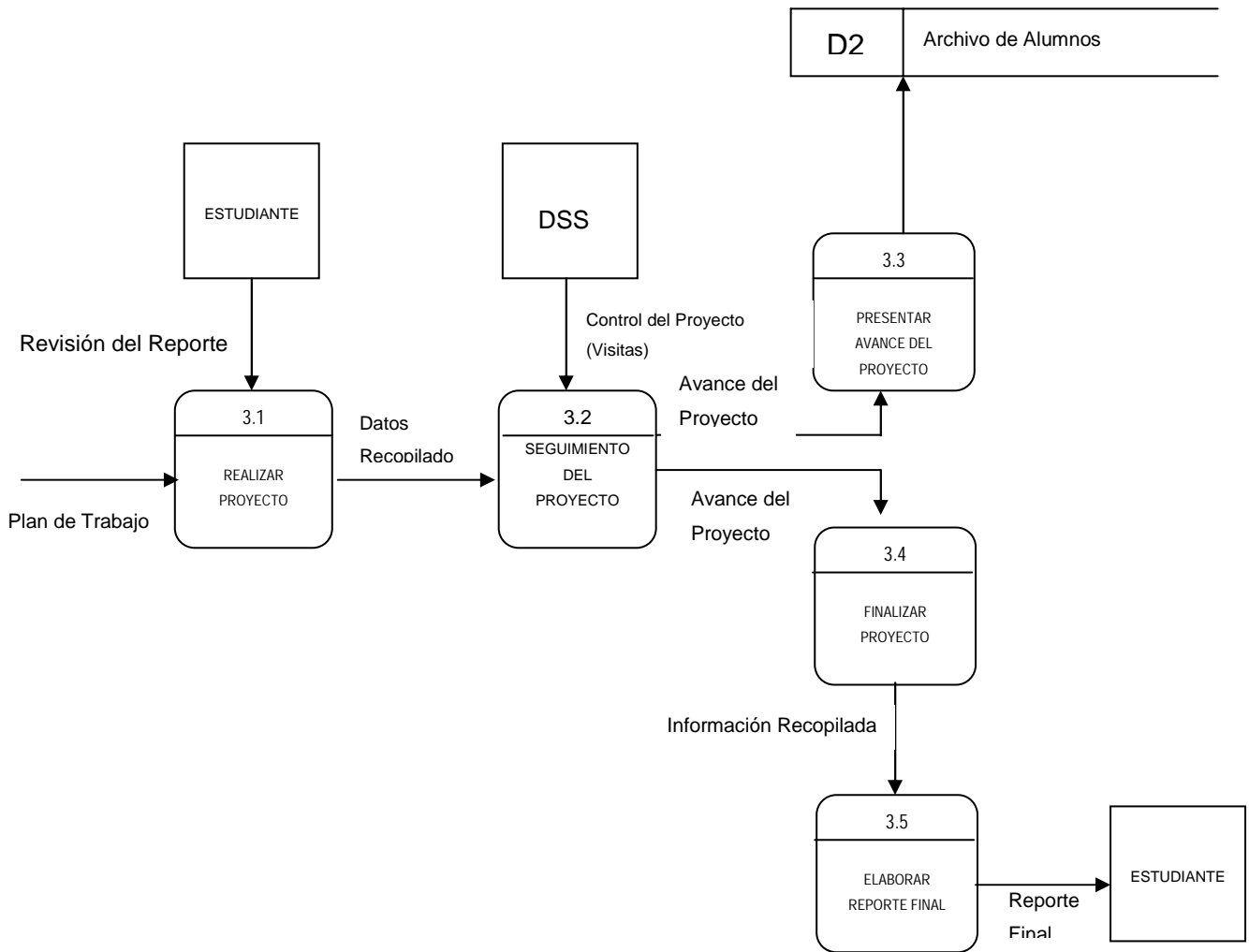
NIVEL 3. INSCRIPCIÓN.



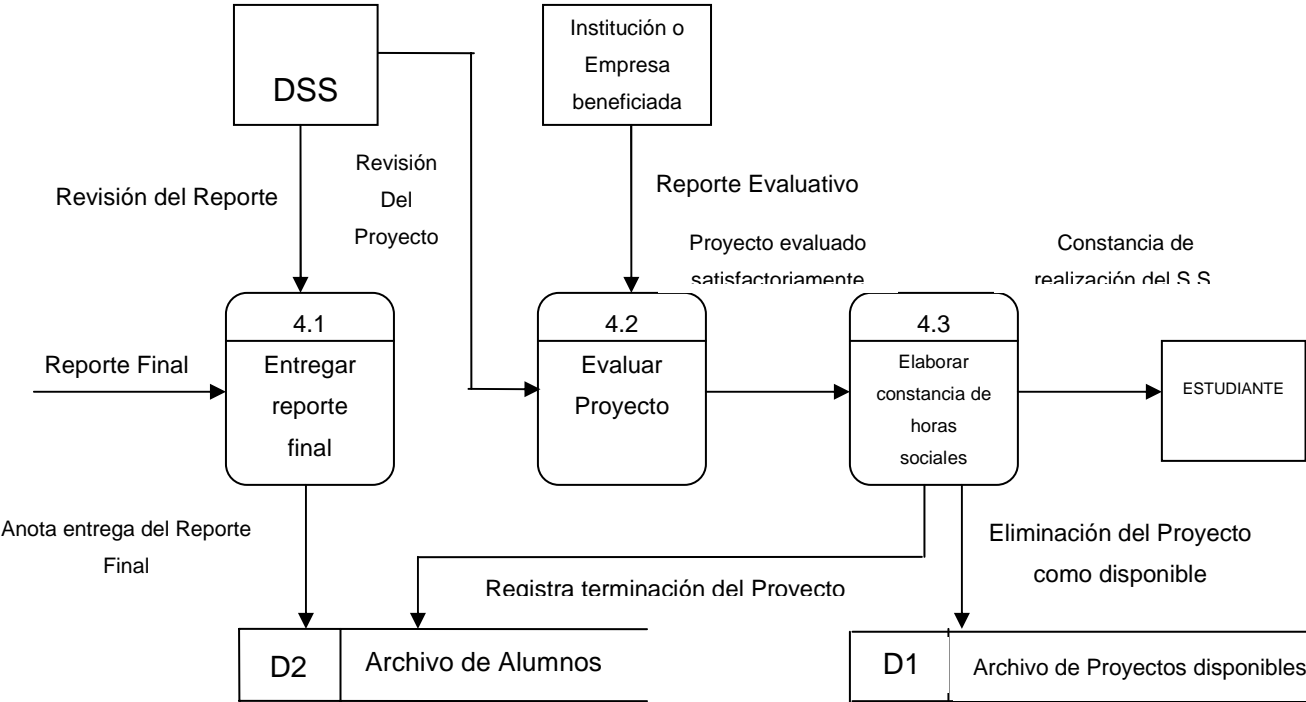
EJECUCION.



SUPERVISION Y CONTROL.

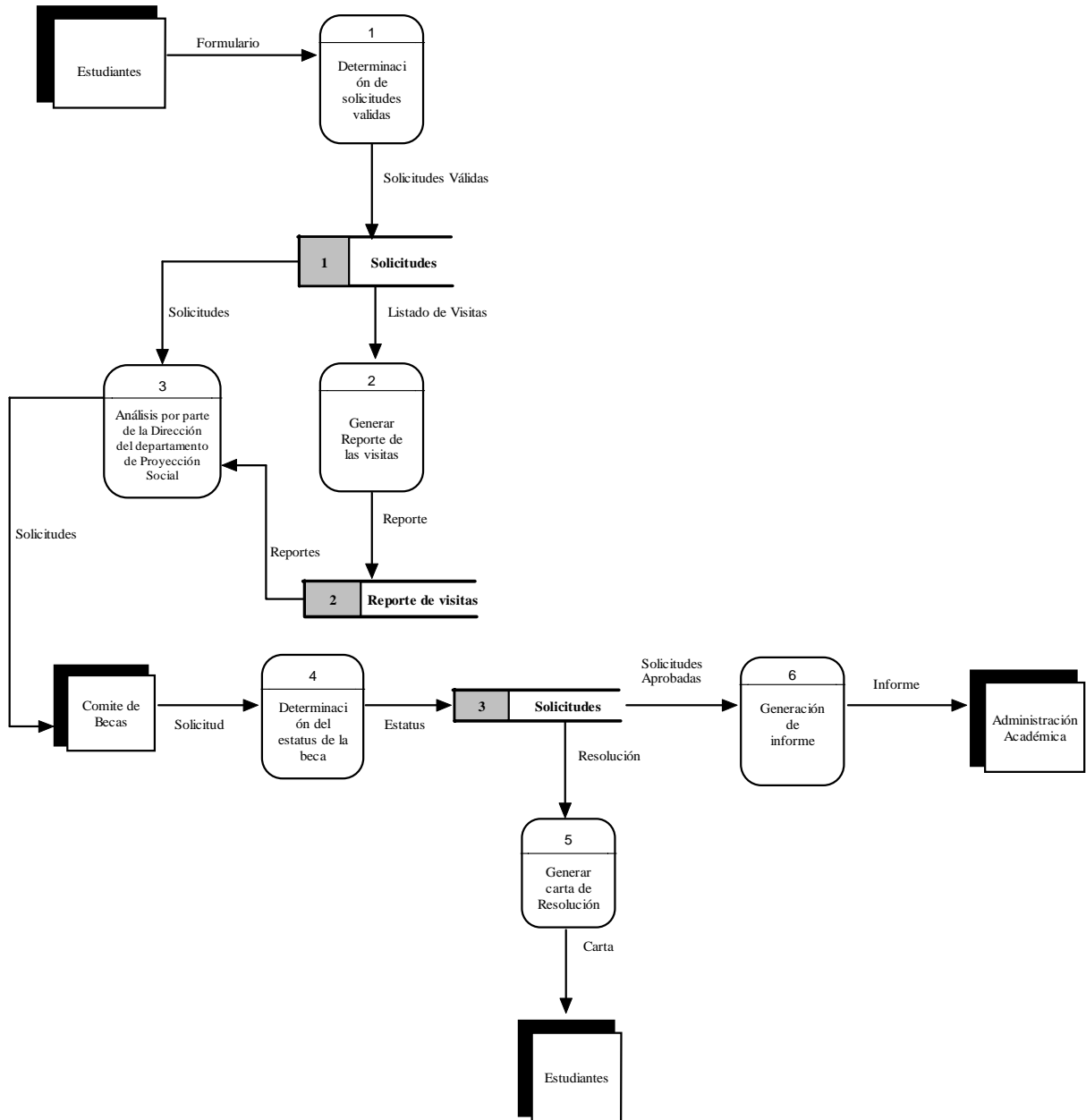


FINALIZACION Y ACREDITACION.



4.3.5 MODULO DE BECAS

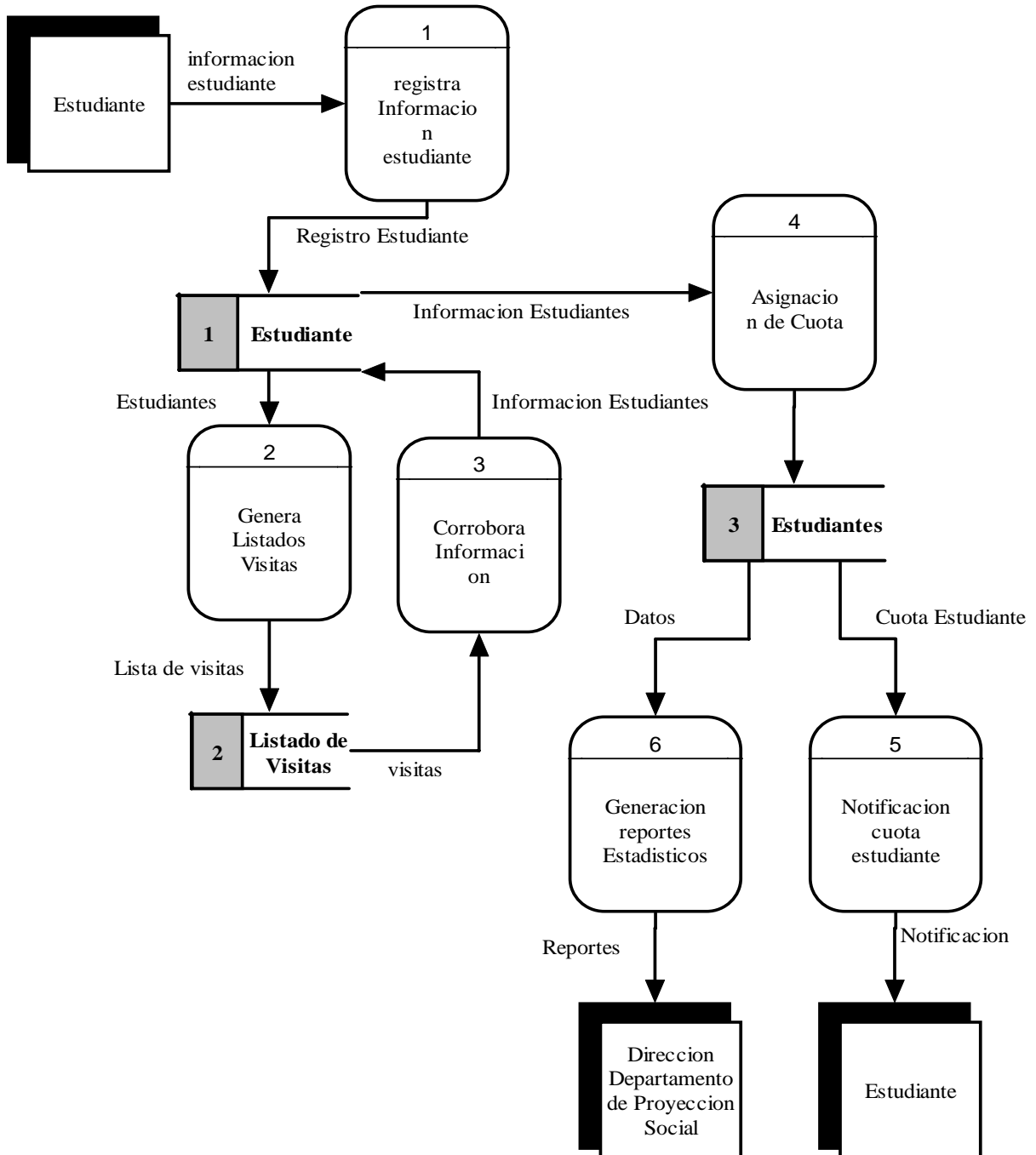
NIVEL 1



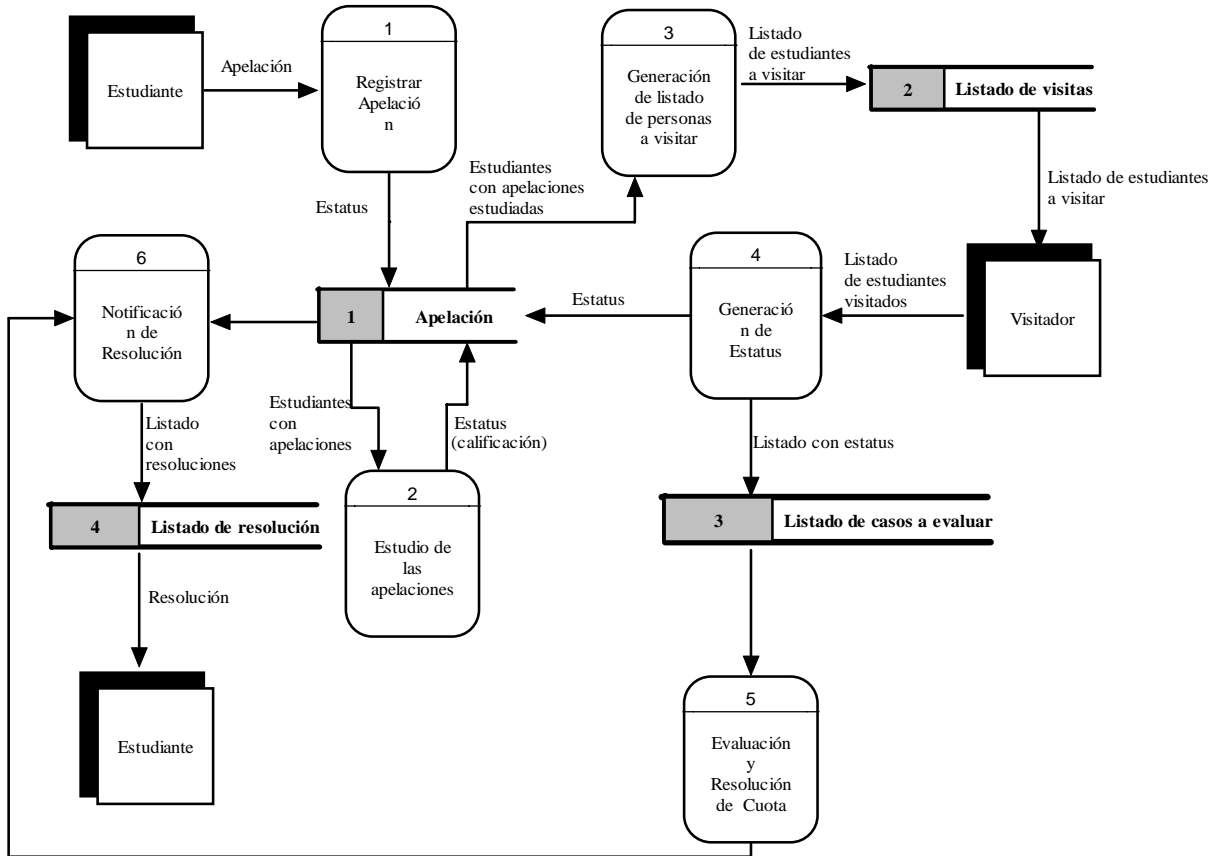
4.3.6 MODULO DE CUOTA DIFERENCIADA

NIVEL 1

ASIGNACION DE CUOTA



APELACION A LA CUOTA DIFERENCIADA



4.4 SITUACIÓN ACTUAL DEL EQUIPO

El departamento de Proyección social cuenta con 4 equipos, a continuación se detalla las condiciones de los mismos:

	Equipo 1 analista de becas y servicio social	Equipo 2 Analista de bolsa de trabajo y cuota diferenciada	Equipo 3 Directora del departamento de Proyección social	Equipo 4 secretaria
Tipo de CPU	AMD Athlon	AMD Athlon	AMD Athlon	Intel Pentium
Velocidad de CPU	1.3GHZ	1.3GHZ	1.3GHZ	200 Mhz
Memoria	120 MB	120 MB	120 MB	48 mb
Disco Duro	9.31 GB	9.31 GB	9.31 GB	1.18 GB
Tarjeta de Red	100 mb/s	100 mb/s	100 mb/s	
Sistema Operativo	Windows 98	Windows 98	Windows 98	Windows 95

CAPITULO V DISEÑO DEL SISTEMA

5.1 SITUACIÓN PROPUESTA

Como un complemento a los Diagramas de Flujo de Datos, para la descripción de los procesos que los conforman, se utilizó la técnica de Casos de Uso que es una técnica propia de la metodología de Racional para el análisis y diseño de sistemas.

Los Casos de Uso diseñados son los siguientes:

5.1.1 CASOS DE USO

SERVICIO SOCIAL

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : SS01	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Creación de Instituciones, Tipo de Instituciones y Campos de Acción
Definición de características específicas de las Instituciones, Tipos de institución y Campos de Acción

1. Pre-requisitos

- a) Solicitudes de las diferentes Instituciones al Departamento de Proyección Social.
- b) Catalogo de Tipos de Institución creados.

2. Flujo Normal

Tipos de Institución

- a) Se definen los siguientes datos:
 - 1) Nombre
 - 2) Descripción
 - 3) Status, si el tipo esta activo o inactivo.

Se actualiza la información.

Institución

- a) Se definen los siguientes datos:
 - 1) Nombre de la Institución
 - 2) Descripción
 - 3) Tipo de Institución
 - 4) Dirección
 - 5) Status, si la Institución esta activa o inactiva
 - 6) Código, nombre, cargo, teléfono y fax de cada uno de los contactos vinculaos con la Institución.

Se actualiza la información.

Campos de Acción

- a) Se definen los siguientes datos:
 - 1) Nombre
 - 2) Descripción
 - 3) Status, si el Campo de Acción esta activo o inactivo.

Se actualiza la información.

Para este caso específico se tienen 3 tipos de Campo de Acción, los cuales se encuentran ya introducidos en la tabla respectiva.

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro de las generalidades del Tipo e Institución, Instituciones y Campos de acción.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : SS02	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Creación de Proyectos

Definición de características específicas de los nuevos Proyectos

1. Pre-requisitos

- a) Catalogo de Instituciones con respectivos contactos creados
- b) Catalogo de Campos de Acción creados

2. Flujo Normal

- a) Se definen los siguientes datos:
 - 1) Nombre del Proyecto
 - 2) Descripción
 - 3) Status, si el Proyecto esta activo o inactivo.
 - 4) Fecha en que inicia y finaliza el Proyecto
 - 5) Campo de Acción al cual esta vinculado el Proyecto
 - 6) Área de Acción al cual esta vinculado el Proyecto (Carrera)
 - 7) Número e personas que requiere el Proyecto.
 - 8) Número de personas a las que se le ha asignado el Proyecto.

Se actualiza la información.

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

a) Registro de las generalidades del nuevo Proyecto.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : SS03	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Inscripción del Proyecto

Proceso mediante el cual un alumno inscribe el Proyecto para realizar sus horas sociales.

1. Pre-requisitos

- a) Ficha de inscripción debidamente llenada por el alumno
- b) Elaboración del Plan de Trabajo
- c) Catalogo de Instituciones con respectivos contactos creados
- d) Catalogo de Proyectos creados

2. Flujo Normal

- a) Se obtienen los siguientes datos del Alumno, en base al carné
 - 1) Nombre
 - 2) Apellidos
 - 3) Status
 - 4) Carrera
 - 5) Facultad
 - 6) Ingreso por equivalencia
 - 7) Horario de estudio
 - 8) Lugar de trabajo

9) Teléfono

b) Se definen los siguientes datos del Proyecto

- 1) Nombre el Proyecto
- 2) Institución
- 3) Horas Proyecto
- 4) Fecha inicio
- 5) Fecha Fin
- 6) Status del Proyecto

Se actualiza la información.

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Inscripción de Proyectos por Alumno.
- b) Listado general de estudiantes por status de proyecto.
- c) Listado general de estudiantes por institución.
- d) Listado general de estudiantes por proyecto.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : SS04	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Ingreso de Actividades

Proceso mediante el cual se ingresan cada una de las actividades en base al Plan de Trabajo elaborado por el alumno.

1. Pre-requisitos

- a) El alumno debe existir
- b) El Proyecto debe estar creado
- c) El proyecto debe estar inscrito

2. Flujo Normal

ACTIVIDADES

- 1) Se deberá seleccionar el Proyecto y el alumno a los cuales se les va a definir las actividades en base a un Plan de Trabajo.
- 2) Se definen cada una de las actividades, generándose luego, el porcentaje para cada una de ellas.
- 3) Se actualiza la información.

CONTROL DE VISITAS

- 1) Se deberá anotar cada una de las observaciones por visita, así como, un porcentaje estimado de avance según las actividades que se han logrado a la fecha.
- 2) Con cada visita se podrá generar un resumen de la visita con los datos introducidos en la s observaciones, con el botón generar resumen.
- 3) Cuando se ha alcanzado el cumplimiento total de todas las actividades, se da por finalizado el proyecto, para lo cual, se deberá marcar la casilla de proyecto finalizado.
- 4) Se actualiza la información.

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro de las actividades por proyecto y por alumno.
- b) Listado de actividades por proyecto y por alumno.
- c) Resumen con las observaciones de las visitas realizadas.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : SS05	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Avance de ejecución de Proyectos

Monitoreo del avance de un Proyecto.

1. Pre-requisitos

- a) El Proyecto debe estar creado
- b) El proyecto debe estar inscrito
- c) Las actividades deben estar definidas.

2. Flujo Normal

- a) Se deberá seleccionar el Proyecto y el alumno a los cuales se les va generar el avance el Proyecto.
- b) Se genera el avance ejecutando el botón Generar Avance.
- c) Como resultado del paso anterior se obtiene un reporte grafico del estado del Proyecto, todo en base a las actividades.

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Reporte grafico del estado de un Proyecto específico.

CUOTA DIFERENCIADA

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CD01	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Creación de fichas de información del alumno

Introducción de la información dada por el estudiante en el Cuestionario socioeconómico tales como: Bienes Inmuebles, Deuda del grupo Familiar, Familiares, Clubes y Asociaciones, Vehículos, Familiares estudiando

1. Pre-requisitos:

- a) Cuestionario socioeconómico y documentos de respaldo
- b) Resultados de la visita domiciliaria

1. Flujo Normal

Se introduce la información siguiente:

- a) Bienes Inmuebles
 - 1) Tipo de Inmueble
 - 2) El lugar donde se encuentra el inmueble
 - 3) Propietario
 - 4) Si fue una compra al crédito
 - 5) Letra mensual

- 6) Saldo actual
- 7) Valor total actual

b) Deuda del grupo

- 1) El deudor
- 2) Monto Inicial
- 3) Pago mensual
- 4) Saldo actual
- 5) Motivo de la deuda
- 6) Fecha de cancelación

c) Familiar

- 1) Nombre del familiar
- 2) Edad
- 3) Profesión
- 4) Ocupación
- 5) Lugar de trabajo
- 6) Salario mensual
- 7) Otros salarios

d) Clubes y Asociaciones

- 1) Nombre de la persona que pertenece al club
- 2) Nombre del club o asociación
- 3) La cuota que paga
- 4) Observaciones

e) Vehículos

- 1) Propietario del Vehículo
- 2) Marca

- 3) Año
- 4) Estado
- 5) Si fue una compra al crédito
- 6) La letra mensual si es al crédito
- 7) Saldo actual
- 8) Valor actual
- 9) El uso del carro

f) Familiares estudiando

- 1) Parentesco
- 2) Nombre del familiar
- 3) El nivel escolar
- 4) Institución de estudiando
- 5) El país de estudio
- 6) Fecha inicio de los estudios
- 7) Fecha de finalización de estudios
- 8) El valor de las ultimas cuotas de pago
- 9) La persona que le costeo el estudio

Se guarda la información

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro de toda la información que el alumno proporciono en el cuestionario Socioeconómico

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CD02	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Introducción de las cuotas apeladas

Proceso por el cual se registran todos los estudiantes que piden apelación de la cuota asignada.

1. Pre-requisitos

- a) Cuestionario socioeconómico y documentos de respaldo
- b) Formatos que se entregaron al alumno en el que se explican las razones de su apelación
- c) Resultados de la visita domiciliaria

2. Flujo Normal

- a) Se modifican los siguientes datos del Alumno, en base al carné
- b) Se actualiza el campo de apelación
- c) Se guarda la información

3. Flujo Alternativo

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro de alumnos para apelación

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CD03	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Introducción de las cuotas rechazadas

Proceso por el cual se registran todas las cuotas que serán rechazadas

1. Pre-requisitos:

- a) Cuestionario socioeconómico y documentos de respaldo
- b) Formatos que se entregaron al alumno en el que se explican las razones de su apelación
- c) Resultados de la visita domiciliaria

2. Flujo Normal

- a) Se modifican los siguientes datos del Alumno, en base al carné
- b) Se actualiza el campo de cuota rechazada
- c) Ingreso de las razones por la cuales se le rechazo la apelación
- d) Se guarda la información

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro de cuotas rechazadas.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : CD04	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Cambio de cuota asignada

Proceso por el cual se le es cambiada la cuota que el estudiante previamente apelo

1. Pre-requisitos

- a) Cuestionario socioeconómico y documentos de respaldo
- b) Formatos que se entregaron al alumno en el que se explican las razones de su apelación
- c) Resultados de la visita domiciliaria

2. Flujo Normal

Se modifican los siguientes datos del Alumno, en base al carné

- a) Ingreso de la nueva cuota
- b) Ingreso de las razones por la cuales se le modificó la cuota
- c) Modificación de alguna información en las fichas de:
 - 1) Bienes Inmuebles
 - 2) Deuda del grupo
 - 3) Familiar
 - 4) Clubes y Asociaciones
 - 5) Vehículos
 - 6) Familiares estudiando

Se actualiza la información

d) Flujo Alterno

No aplica

e) Resultados Esperados

BECAS PUERTA NUEVA

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BE001	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Inscripción en el programa de becas puerta nueva.

Ser registra la solicitud de un estudiante de incorporarse al programa de becas Puerta Nueva 2000

1. Pre-Requisitos

- a) Constancia de notas de todo el bachillerato o reporte de notas.
- b) Fotocopia de DUI o partida de nacimiento
- c) Constancia de sueldo de de los ingresos de cada uno de los integrantes del grupo familiar
- d) Recibo de pago de la última escolaridad que ha pagado.

2. Flujo Normal

Información Personal

- a) Se definen los siguientes campos
 - 1) Fecha
 - 2) Nombre
 - 3) Lugar de nacimiento

- 4) Fecha de nacimiento
- 5) Personas con quien convive
- 6) Lugar de trabajo
- 7) Dirección
- 8) Teléfono de trabajo
- 9) Dirección de trabajo
- 10) Cargo
- 11) Salario

Se registra la información

Información de bachillerato

- a) Se definen los siguientes campos
 - 1) Numero de carné carrera
 - 2) Ciclo facultas
 - 3) Institución en la cual curso bachillerato
 - 4) Cuota que pagaba
 - 5) Ciclo para el que solicita Beca
 - 6) Motivo para solicitar la beca
 - 7) Estado de casa de habitación (propia, alquilada, prestada)
 - 8) Casa pagada
 - 9) Cuota casa
 - 10) Institución de préstamo

Se registra la información

Información Familiar

- a) Se definen los siguientes campos
 - 1) Miembros del grupo familiar
 - 2) Nombre
 - 3) Parentesco
 - 4) Profesión
 - 5) Ocupación

- 6) Lugar de trabajo
- 7) Teléfono trabajo
- 8) Salario

Se registra la información

Información de bienes

- a) Se definen los siguientes campos
 - 1) Bienes inmuebles
 - 2) Vehículo
 - 3) Marca
 - 4) Modelo
 - 5) Año
 - 6) Valor actual
 - 7) Lugar de compra

Se registra la información

Detalle de Gastos

- a) Se definen los siguientes campos
 - 1) Gastos mensuales del grupo familiar
 - 2) Alimentación
 - 3) Vivienda
 - 4) Impuestos
 - 5) Deudas
 - 6) Transporte
 - 7) Mantenimiento de vehículos
 - 8) Salud
 - 9) Educación
 - 10) Material educativo
 - 11) Cotizaciones

Otros

- a) Referencias
- b) Nombre
- c) Dirección
- d) Teléfono

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

Registro de solicitudes de ingreso al programa de becas puerta nueva.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BE002	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: *Registro de comentarios de Analista*

Se registra los comentarios, del analista de becas.

1. Pre-Requisitos

- a) El alumno debe estar registrado.

2. Flujo Normal

- a) El analista registra sus comentarios sobre la solicitud presentada por el alumno.

3. Flujo alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro de los comentarios del analista de becas

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BE003	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Registro de comentarios Analista de visita domiciliaría

1. Pre-Requisitos

- a) El alumno debe estar registrado.
- b) Se ha realizado la visita domiciliaria.

2. Flujo Normal

- a) El analista registra sus comentarios sobre la solicitud presentada por el alumno.
- b) El analista registra sus recomendaciones.

3. Flujo alterno

No aplica.

4. Resultados Esperados

- a) Registro de los comentarios del analista de visita domiciliaria.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BE002	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Cancelación de Beca

Proceso mediante el cual se cancela una beca.

1. Pre-Requisitos

- a) El alumno debe estar becado.

2. Flujo Normal

- a) El analista selecciona al alumno, coloca un comentario y cancela la beca.

3. Flujo alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Cancelación de becas.

BOLSA DE TRABAJO

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BT001	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Introducción de empresas o instituciones y contactos.

Proceso mediante el cual se registran las diferentes instituciones o empresas que presentan una solicitud de personal y sus respectivas personas de contacto.

1. Pre-requisitos

- a) Efectuar solicitud de personal a departamento de Proyección Social de la Universidad Don Bosco

2. Flujo Normal

Empresa

- a) Se definen los siguientes datos.
 - 1) Fecha de solicitud.
 - 2) Nombre de la empresa.
 - 3) Dirección.
 - 4) Teléfono.

Se actualiza la información

Contactos

- a) Se definen los siguientes datos.
 - 1) Nombre del contacto.
 - 2) Cargo dentro de la empresa.
 - 3) Teléfono del contacto.
 - 4) Fax del contacto.

Se actualiza la información

3. Flujo Alterno

No aplica.

4. Resultados Esperados

- a) Registro de las empresas o instituciones y sus respectivas personas de enlace.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BT002	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Inscripción de alumnos.

Mediante este proceso los alumnos son inscritos en el programa de bolsa de trabajo.

1. Pre-requisitos

- a) Currículo Vitae
- b) Solicitud de ingreso al programa.

2. Flujo Normal

- a) Se registra al alumno para que sea elegible para las ofertas de la bolsa de trabajo.

3. Flujo Alternativo

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Registro del alumno dentro del programa de Bolsa de Trabajo.

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BT003	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Inscripción de la oferta y candidatos

Se define las características de la oferta y se seleccionan los candidatos para la misma

1. Pre-requisitos

- a) La empresa debe estar ya registrada
- b) El estudiante debe estar ya registrado

2. Flujo Normal

Oferta

- a) Se definen los siguientes datos
 - 1) Se selecciona la empresa
 - 2) Se selecciona el contacto de la empresa
 - 3) Oferta
 - 4) Se definen los siguientes datos
 - 5) Nombre del puesto
 - 6) Salario
 - 7) Horario de trabajo
 - 8) Requisitos

- b) Se actualiza la información
- c) Se seleccionan los candidatos

3. Flujo Alterno

No Aplica

4. Resultados Esperados

- a) Generar lista de estudiantes que serán presentados a la empresa o institución solicitante

Proyecto: Programa Centro de Proyección Social	Versión: 1
Especificación : BT004	Módulo del CPS

Histórico de Revisión

Fecha	Versión	Descripción	Autor
15/08/2002	1	Identificación y descripción del Caso de Uso	Ivette de Madrid Omar Soto Vladimir Álvarez

Caso de Uso: Control de Graduados

Proceso de registro de la información de los graduados

1. Pre-requisitos

- a) El alumno debe estar egresado y graduado o en proceso de graduación

2. Flujo Norma

Situación Profesional

- a) Se definen los siguientes datos
 - 1) Nivel de estudios
 - 2) Continúa estudiando
 - 3) Disciplina de estudio actual
 - 4) Otros idiomas
 - 5) Paquetes de computación
- b) Se actualiza la información.

Situación Laboral

- a) Se definen los siguientes datos
 - 1) Trabaja actualmente

- 2) Trabaja en su área
 - 3) Nombre de la empresa
 - 4) Teléfono
 - 5) Fax
 - 6) E-mail
 - 7) Cargo
 - 8) Jefe inmediato
 - 9) Salario actual
 - 10) Aspiración salarial
- b) Se actualiza la información

Forma de inserción Laboral

- a) Se definen los siguientes datos
- 1) Ya presento el currículum al programa bolsa de trabajo
 - 2) En que forma se inserto laboralmente
- b) Se actualiza la información

3. Flujo Alterno

No aplica

4. Resultados Esperados

- a) Información de la inserción laboral de los graduados

5.1.2 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS

Basándose en los requerimientos del Departamento de Proyección Social, el sistema maneja cuatro Módulos:

- a) Módulo de Servicio Social
- b) Módulo de Becas
- c) Modulo de Cuota Diferenciada
- d) Módulo de Bolsa de Trabajo

El sistema contempla los siguientes procesos entro de cada uno de los Módulos:

1. Módulo de Servicio Social

- 1.1 Creación de Instituciones, Tipo de Instituciones y Campos de Acción
- 1.2 Creación de Proyectos
- 1.3 Creación de Contactos
- 1.4 Inscripción del Proyecto
- 1.5 Ingreso de Actividades
- 1.6 Control de Visitas
- 1.7 Ingreso Ficha de Control por Alumno
- 1.8 Eliminación e Proyectos Inscritos

2. Módulo de Becas

- 2.1 Inscripción del estudiante
- 2.2 Análisis de solicitud
- 2.3 Ingreso de información de visita domiciliaria
- 2.4 Aprobación

3. Módulo de Cuota Diferenciada

- 3.1 Introducción del cuestionario socio-económico.
- 3.2 Cambio de cuota.
- 3.3 Introducción de apelaciones.
- 3.4 Rechazo de apelaciones.

4. Módulo de Bolsa de Trabajo

- 4.1 Inscripción de la Empresa y contactos
- 4.2 Inscripción del alumno.

4.3 Registro de la oferta y selección de candidatos.

5.1.3 FACTIBILIDAD DEL SISTEMA

5.1.3.1 Factibilidad Económica

El Departamento de Proyección Social no realizó ningún desembolso para el desarrollo del sistema. Se trabajó con recursos externos al Departamento, los cuales no generaron ningún cargo al mismo. Sin embargo, la implementación requerirá la adquisición de recursos de Hardware y Software detallados a continuación:

Elemento	Característica	Costo
Microsoft SQL Server	Versión 2000 estándar con 5 licencias de usuario	USD 1498 ⁴
Servidor	Procesador Pentium III de 1.8 GHZ, 40 GB en disco, 256 Mb en RAM	USD 1646 ⁵
Total		USD 3394

Un elemento necesario para determinar las capacidades del equipo en el cual se mantendrá la base de datos es determinar el tamaño de las tablas. A continuación se presenta el espacio estimado por cada tabla así como los valores estimados por cada tabla para efectuar ese cálculo.⁶

⁴ Ver anexo 11

⁵ Ver anexo 12

⁶ La forma de determinar el tamaño de una base de datos se explicó en el ítem 2.1.2

El principal parámetro necesario para el cálculo del tamaño de la base de datos lo constituye la población de alumnos que asciende a 3400.

Tablas	filas	columnas	fixed bit	num var cols	max var size	Tamaño Maximo en bytes
actividades	1000	4	62	0	0	1359872
becas	500	28	312	0	0	3244032
bienes_inmuebles	3400	8	137	0	0	9281536
campo_accion	3	4	105	0	0	8196
candidatos	3400	3	13	0	0	1392640
carreras	30	4	62	0	0	40960
clubes_asociaciones	3400	5	112	0	0	6963200
contactos	300	7	116	0	0	819200
departamentos	14	2	24	0	0	8192
detalle_servicio_social	3400	24	557	0	0	27852800
deuda_gpo_familiar	3400	7	96	0	0	6963200
escuelas	15	3	48	0	0	8192
estudiantes	3400	47	594	2	150000	10338656256
facultades	5	2	44	0	0	8196
familiares	20400	9	164	0	0	70836224
familiares_estudiando	23800	10	198	0	0	98983936
institucion	100	9	192	0	0	401408
municipios	155	3	28	0	0	106496
ofertas_trabajo	100	15	284	1	500	1597440
presupuesto	3400	32	248	0	0	17702912
proyectos	100	13	144	0	0	303104
razones_apelacion	10200	3	48	0	0	11321344
Reportes	15	5	351	0	0	106496
Reportes_bolsa_de_trabajo	15	5	351	0	0	106496
Reportes_cuota_diferenciada	15	5	351	0	0	106496
Reportes_servicio_social	15	5	351	0	0	106496
seguimientos_graduados	3400	31	363	0	0	25600000
tipo_institucion	10	105	4	0	0	8196
usuarios	3400	6	18	0	0	1712128
vehiculos	3400	10	231	0	0	16400384
visita_domiciliar	3400	22	168	3	500	46882816
						10,688,888,844

De lo anterior se entiende que el espacio de disco necesario para manejar la base de datos del Departamento de Servicio Social es 11GB a los cuales hay que agregarles los 2GB que ocupa la instalación de SQL2000 y el sistema operativo. Es por ello que se recomienda un disco duro de 20 GB el cual brinda capacidad de crecimiento

5.1.3.2 Factibilidad Técnica

Para implementar el sistema es necesario contar con los siguientes recursos:

Software a utilizar:

- Microsoft Visual Basic 6.0 Edición Empresarial
- Base de Datos Microsoft SQL 2000

Hardware a utilizar

Para ejecutar la aplicación cliente es necesario contar con una PC con sistema operativo Windows 95 o superior, procesador de 400 Mhz, 128 Mb de RAM y una tarjeta de red 10/100

Las computadoras con que cuenta actualmente el Departamento de proyección Social sobrepasan las necesidades mínimas para poder ejecutar la aplicación Cliente. Por otra parte es necesario que se adquiriera un equipo para trabajar como servidor de base de datos y de aplicación.

5.1.3.3 Factibilidad Operacional

El Departamento de Proyección Social tiene el personal con la capacidad necesaria para el manejo del Sistema, el cual, contara con el Manual del Programador para futuros mantenimientos.

5.1.4 ÁRBOL DE OPCIONES

El sistema desarrollado muestra las siguientes opciones:

Modulo de Servicio Social

Catálogos

Tipos de Institución

Campos de Acción

Instituciones

Contactos

Proyectos

Procesos

Inscripción del Proyecto

Ingreso de Actividades

Control de Visitas

Ingreso Ficha de Control por Alumno

Eliminación de Proyectos Inscritos

Consultas

Consulta de Proyectos por alumno

Consulta de Proyectos por Status

Consulta de Proyectos Inscritos

Consulta de Proyectos por Campos de Acción

Consulta de Proyectos por Carrera

Consulta de Proyectos por Institución

Consulta de Horas por Alumno
Consulta de Alumnos por Status de Proyecto
Consulta de Alumnos por Proyecto
Consulta de Instituciones y Contactos
Consulta de Actividades y Visitas por Proyecto y Ficha de Control

Reportes

Listado de Alumnos por Status de Proyecto
Listado de Alumnos por Institución
Listado de Alumnos por Proyecto
Listado de Alumnos por Proyecto y Status de Proyecto
Listado de Alumnos por Carrera
Listado de Horas Sociales
Consolidado Servicio Social
Listado de Proyectos por Institución y Status
Listado de proyectos por Alumno
Listado de Proyectos por Carrera
Listado de proyectos por Institución
Listado General de Proyectos
Listado de Proyectos Inscritos
Listado de Contactos por Institución
Listado de Instituciones por Tipo de Institución
Listado de Contactos por Proyecto
Listado de Visitas por Proyecto
Carta de Presentación
Constancia Horas Sociales
Avance de Proyecto
Grafico de Proyectos por Status
Grafico de Instituciones por Status
Grafico de Alumnos por Status

Proyectos Atendidos
Instituciones Atendidas

Modulo de Becas

Catálogos

Procesos

Introducción de Solicitud de beca
Introducción de reporte de visita domiciliar.
Determinación del estatus de la beca

Consultas

Consulta de alumnos becados
Consulta de estatus de las becas de un alumno

Reportes

Listado de estudiantes que han sido seleccionados
Listados por porcentaje de becas
Listados por sexo
Listado por carrera
Listado de estudiantes becados de nuevo ingreso al programa y renovación de becas.
Listado general por año de ingreso al programa de becas
Listado general de estudiantes por financiamiento
Datos estadísticos
 Cuantos estudiantes becados por el año de ingreso
 Cuantos estudiantes becados por carreras
 Cuantos estudiantes becados por sexo
 Cuantos estudiantes becados por financiamiento

Listado académico (notas CUM)

Listado de vinculación.

Modulo de Cuota Diferenciada

Catálogos

Procesos

Ingreso de la información de el cuestionario socioeconómico

Modificación de las cuotas

Apelación de cuotas

Rechazo de cuotas

Consultas

Información del alumno

Estudiantes que han apelado

Estudiantes que se les ha rechazado la apelación

Estudiantes que se les ha cambiado la cuota

Reportes

Listado de todos los que se les han aceptado cuestionario (General)

Informe general de las nuevas cuotas por apelación

Listado de todos los estudiantes que han apelado

Listado de todas las resoluciones favorables

Listado del total de apelaciones

Informe de caracterización por ciclo

Listado de la clasificación según genero (Femenino o Masculino)

Listado de la clasificación según edades

Listado de la clasificación según estado familiar (casado, divorciado, acompañado o viudo)

Listado de la clasificación según lugar de procedencia
Listado de la clasificación según carrera
Listado de la clasificación según situación ocupacional
Listado de la clasificación según numero de miembros del grupo familiar
Listado de la clasificación según ingreso per. Capita
Listado de la clasificación según condición de vivienda
Listado de la clasificación según posesión de vehículos
Listado de la clasificación según deudas
Listado de la clasificación según cuotas asignadas
Listado de la clasificación según PAES

Modulo de Bolsa de Trabajo

Catálogos

Empresas
Contactos

Procesos

Introducción de la empresa y contactos
Introducción de ofertas y candidatos
Monitoreo de graduados

Consultas

Consulta de ofertas activas
Consulta de alumnos asignados a una oferta
Consulta de empresas con ofertas

Reportes

Listado de empresas que solicitan el servicio
Reporte o informes periódicos de todos los resultados en cuanto a inserción laboral

Reporte de cuantas personas se ofertaron por semestre

Reporte de todas las personas que se insertaron laboralmente

- a) A través de la bolsa de trabajo
- b) A través de una agencia
- c) Por su propia cuenta

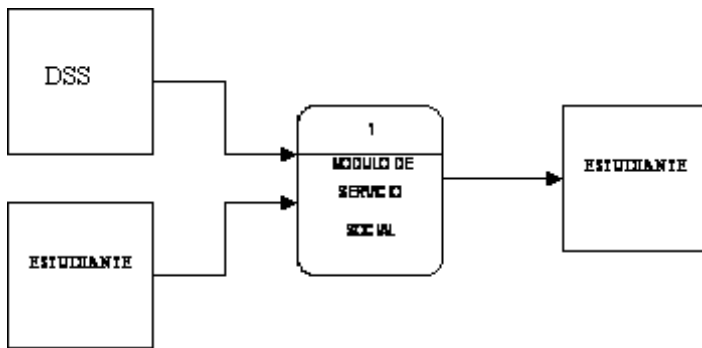
Listado de todas las personas que solicitan el servicio

- a) Por carrera egresados
- b) Por carrera estudiantes
- c) Por carrera graduados.

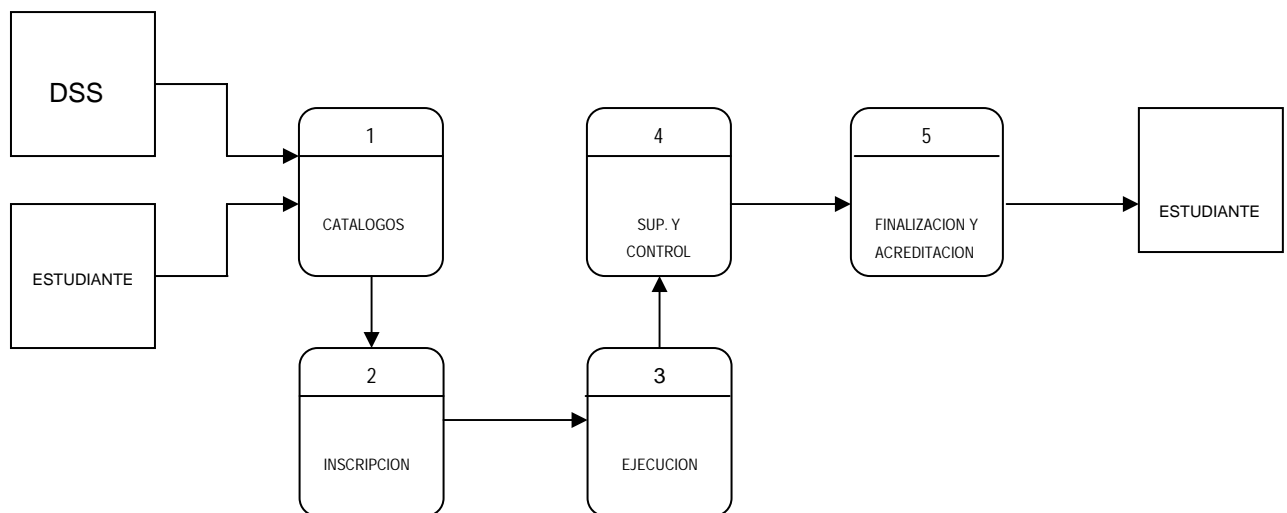
5.1.5 DIAGRAMAS DE FLUJOS DE DATOS PROPUESTOS

DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PROPUESTO – MODULO SERVICIO SOCIAL

Nivel 1

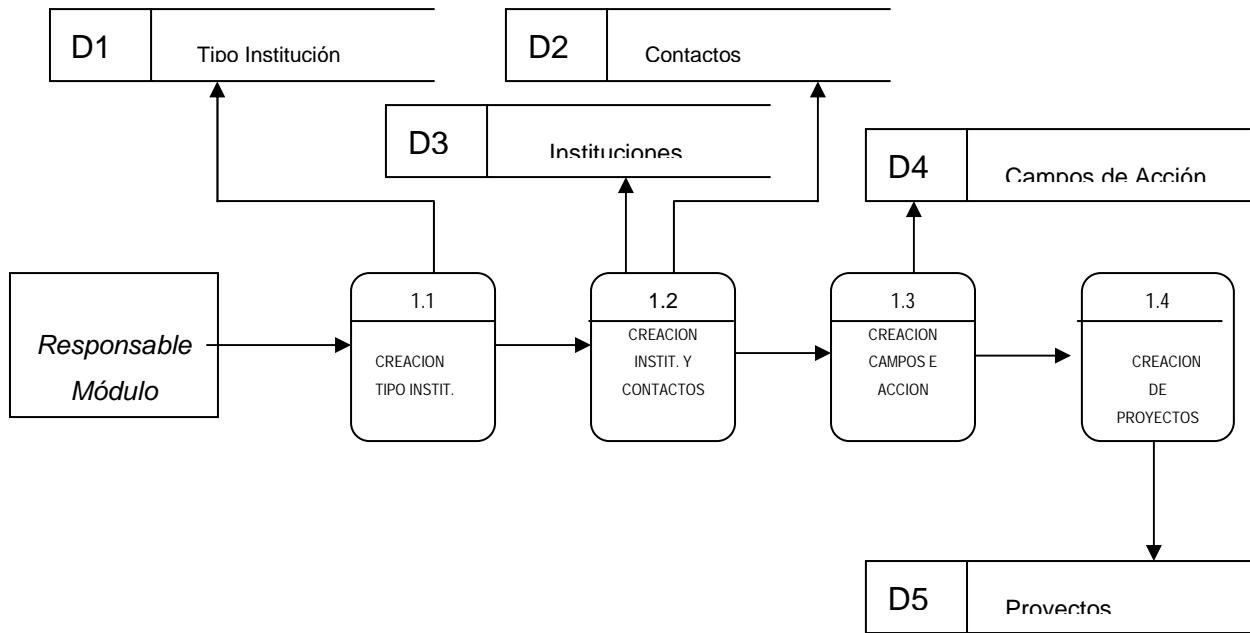


Nivel 2

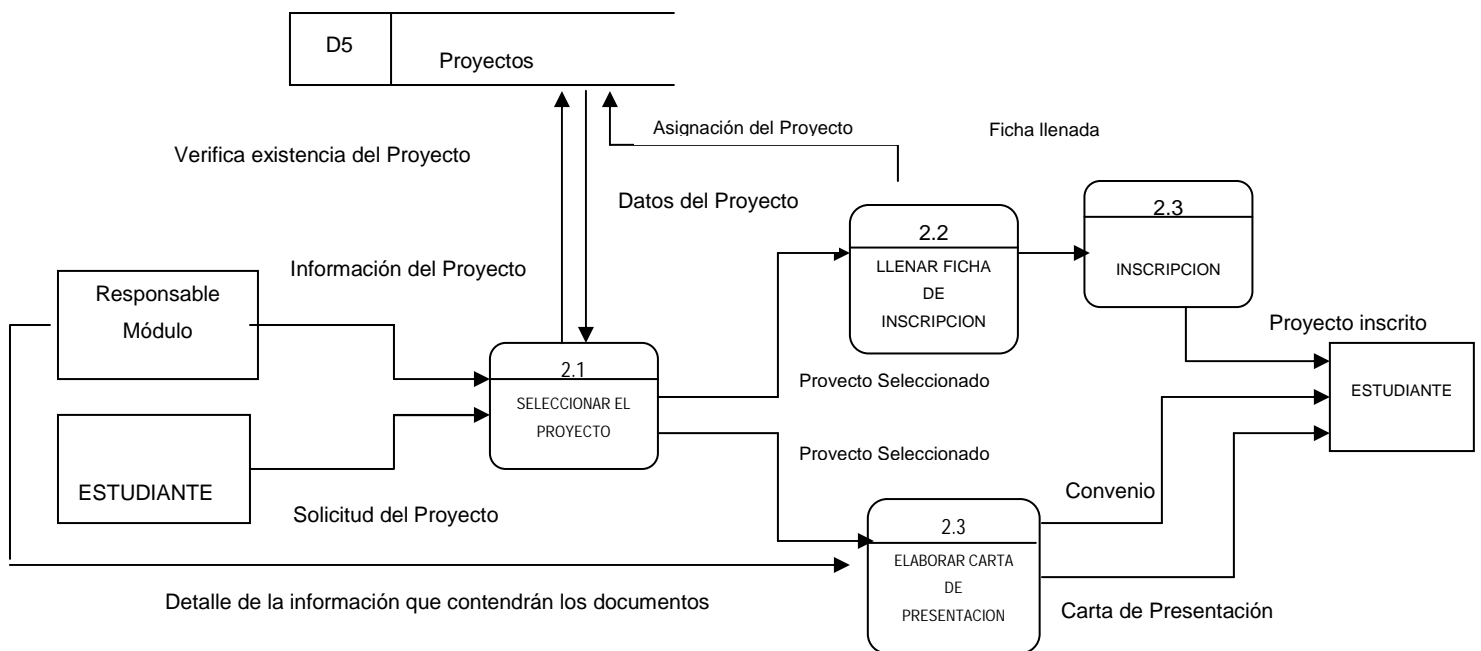


Nivel 3

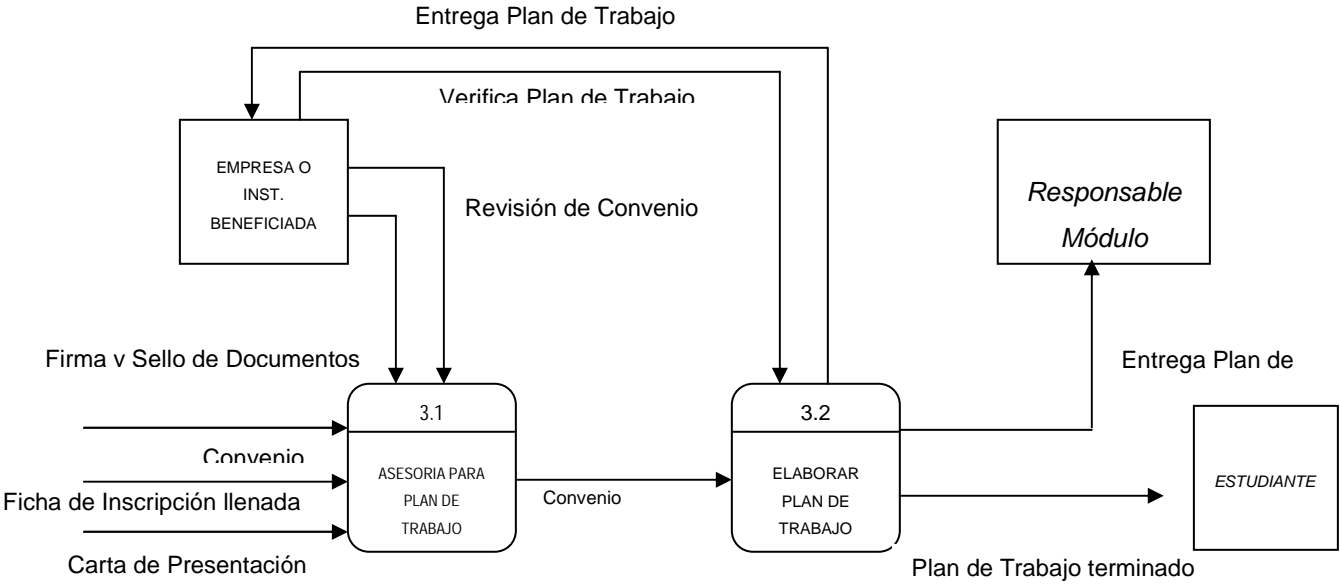
CATALOGOS



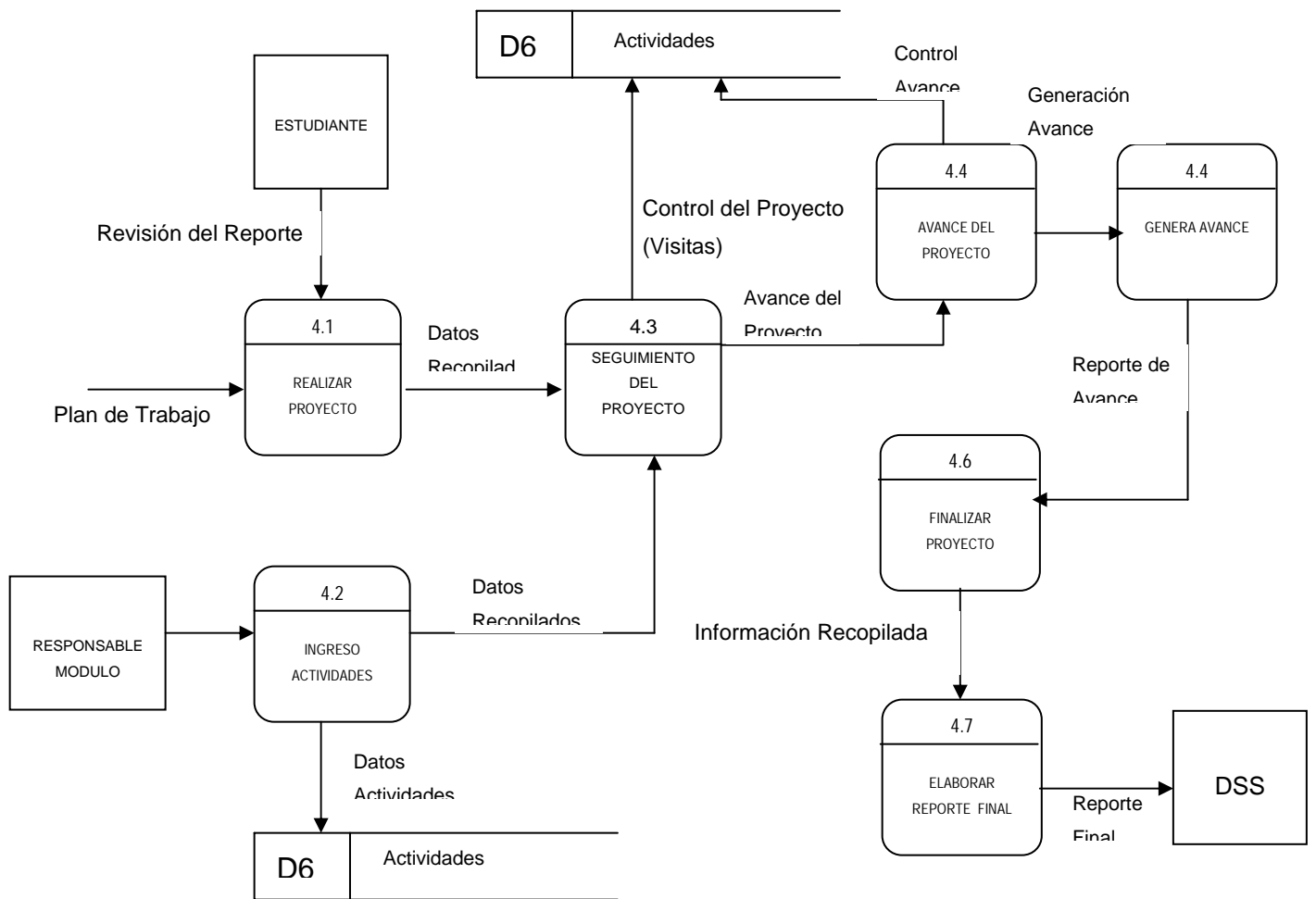
INSCRIPCION



EJECUCION



SUPERVISION Y CONTROL



FINALIZACION Y ACREDITACION

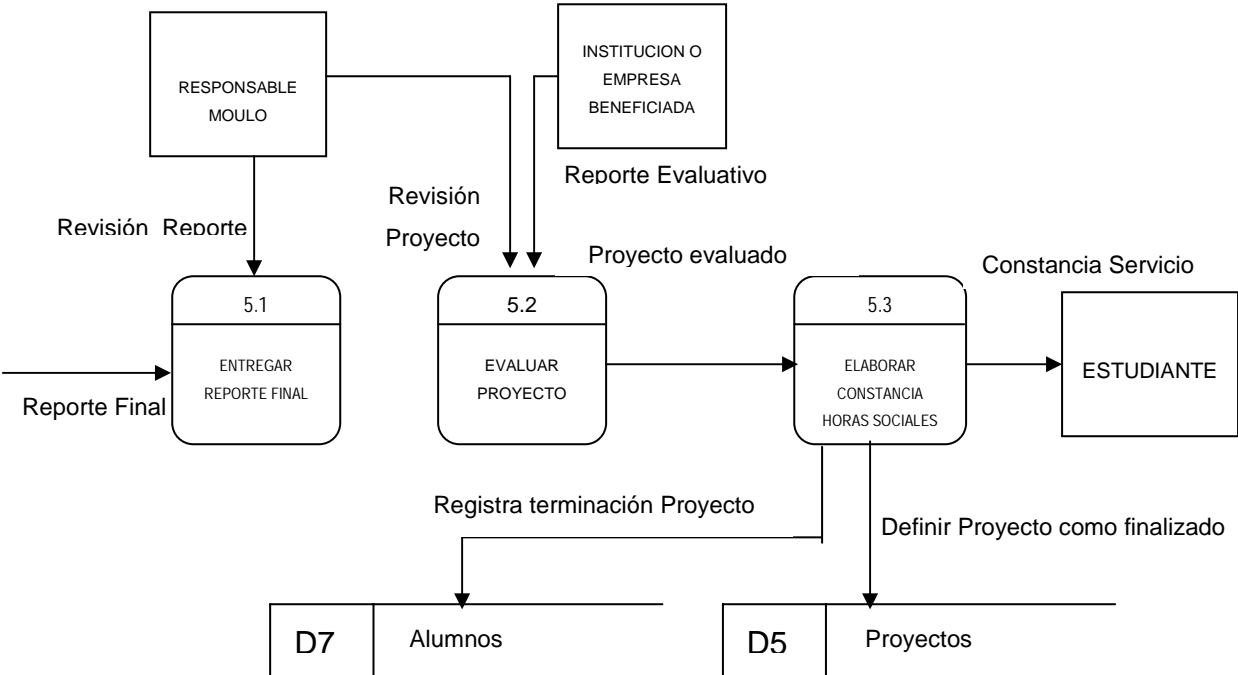
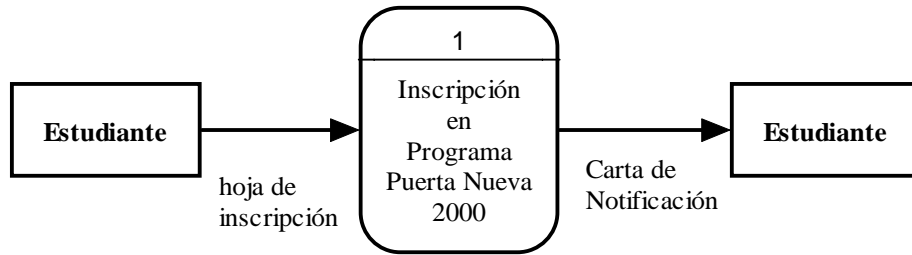
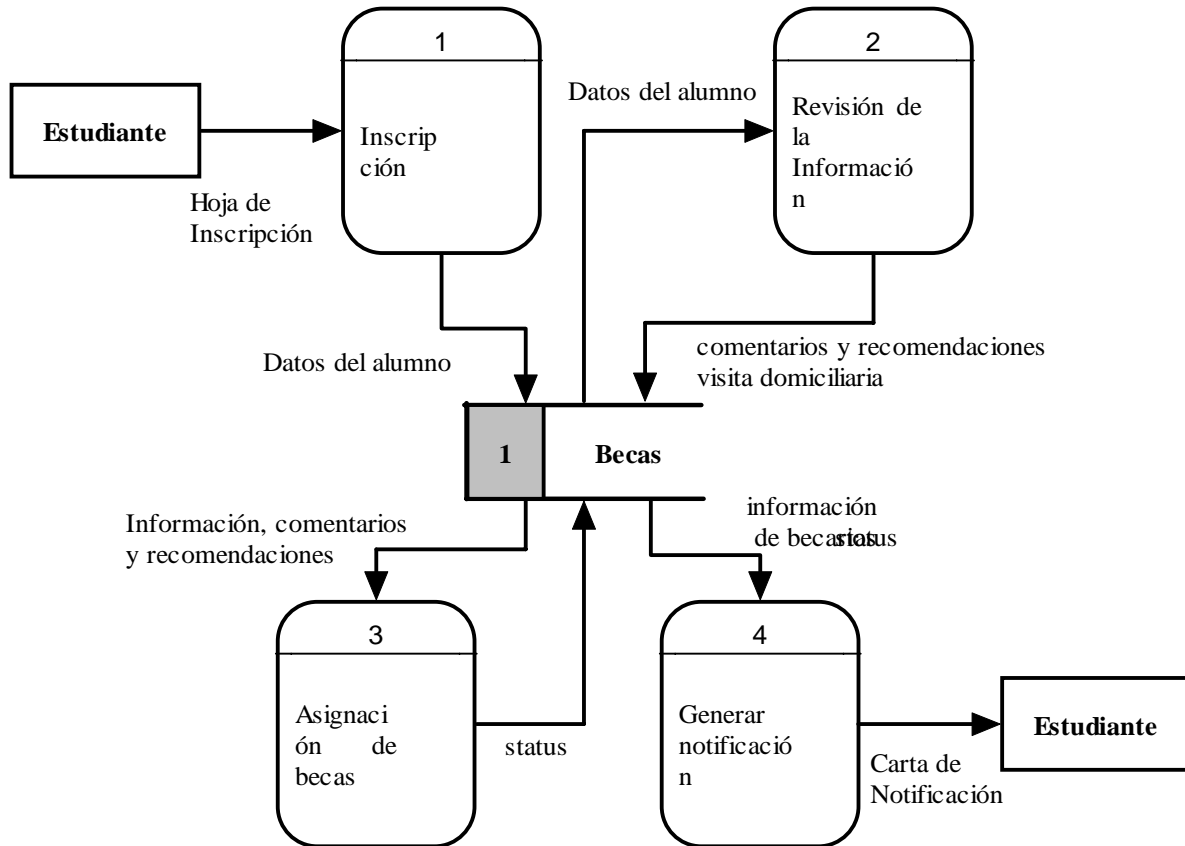


DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PROPUESTO – MODULO DE BECAS

Nivel 1



Nivel 2



Nivel 3

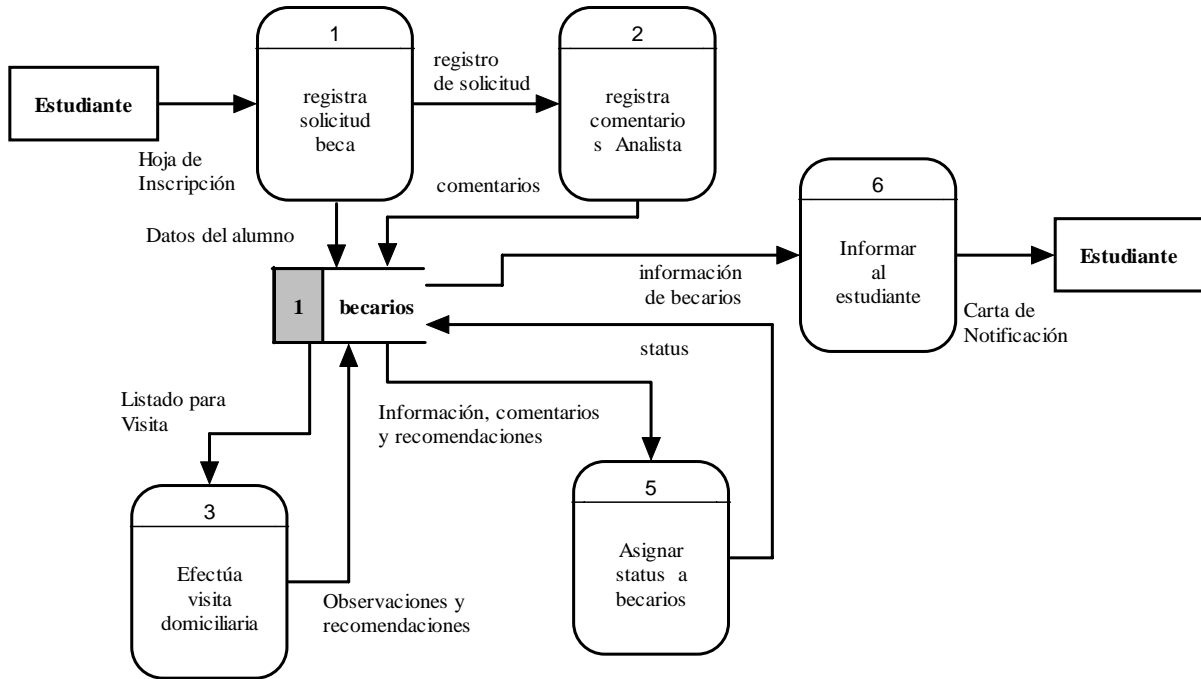
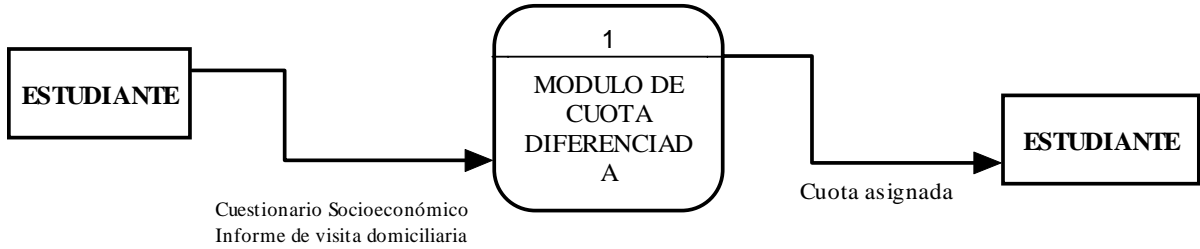


DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PROPUESTO – MODULO DE CUOTA DIFERENCIADA

Nivel 1



Nivel 2

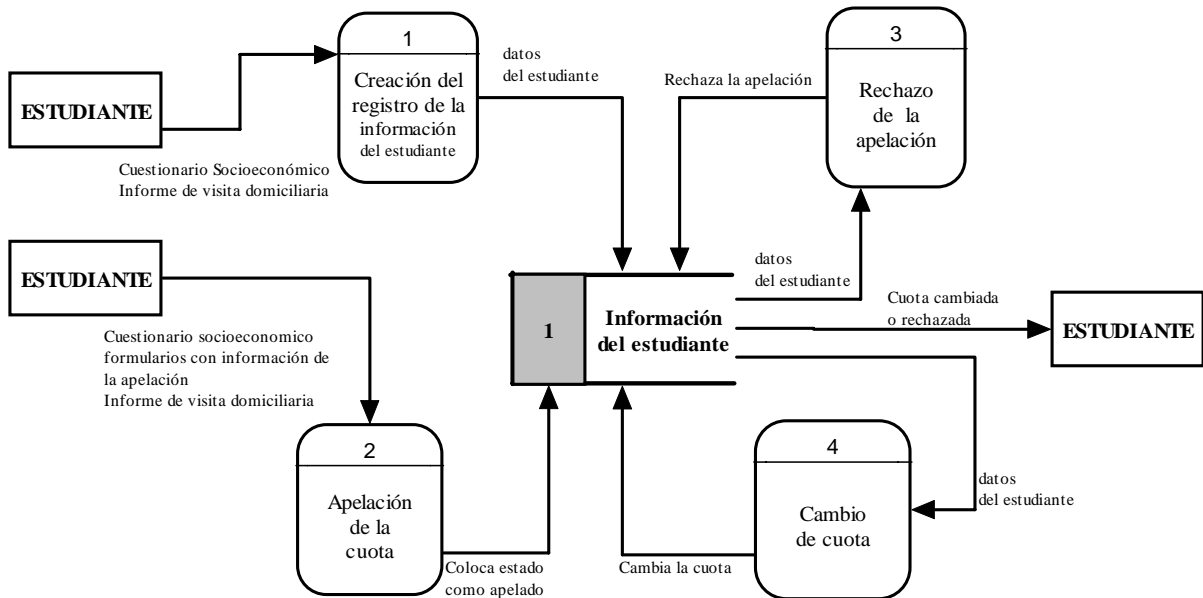
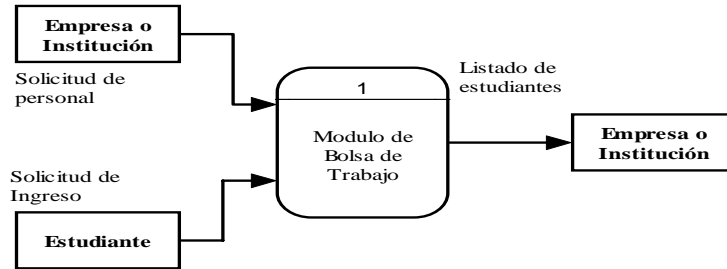
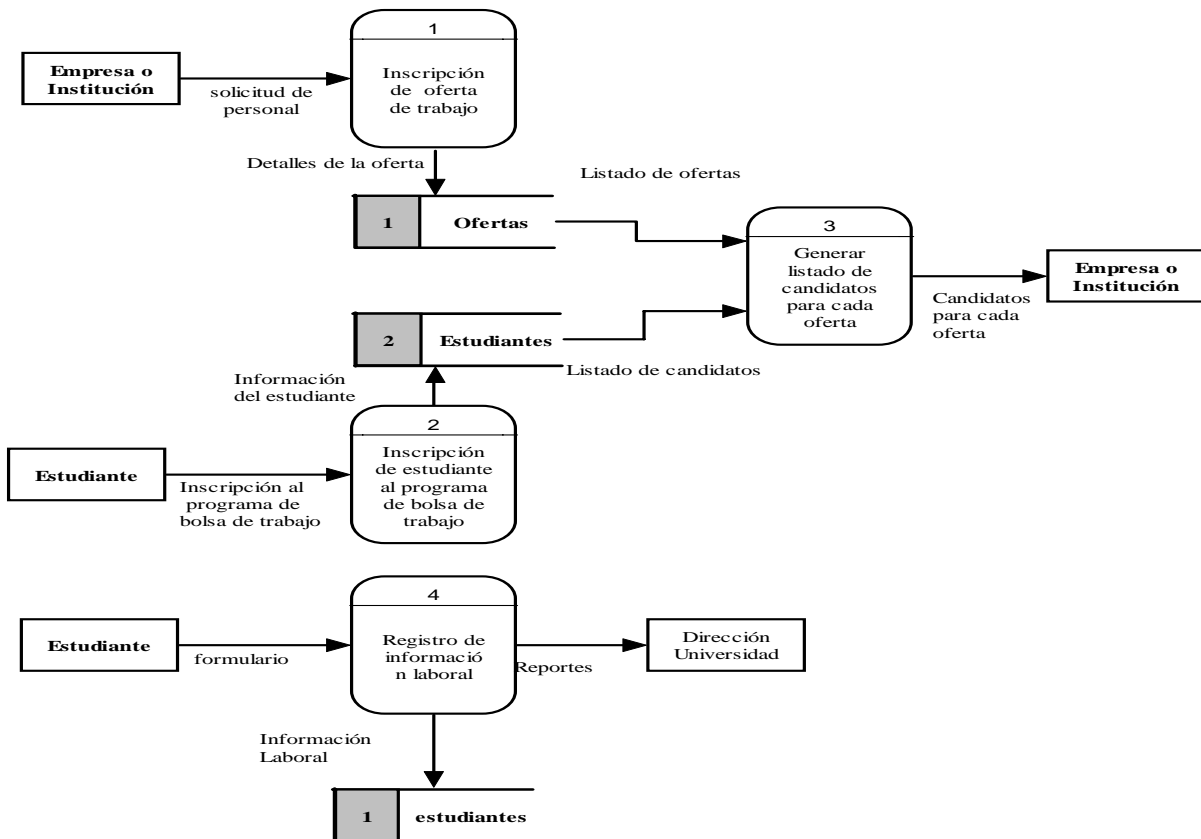


DIAGRAMA DE FLUJO DE DATOS PROPUESTO – MODULO DE BOLSA DE TRABAJO

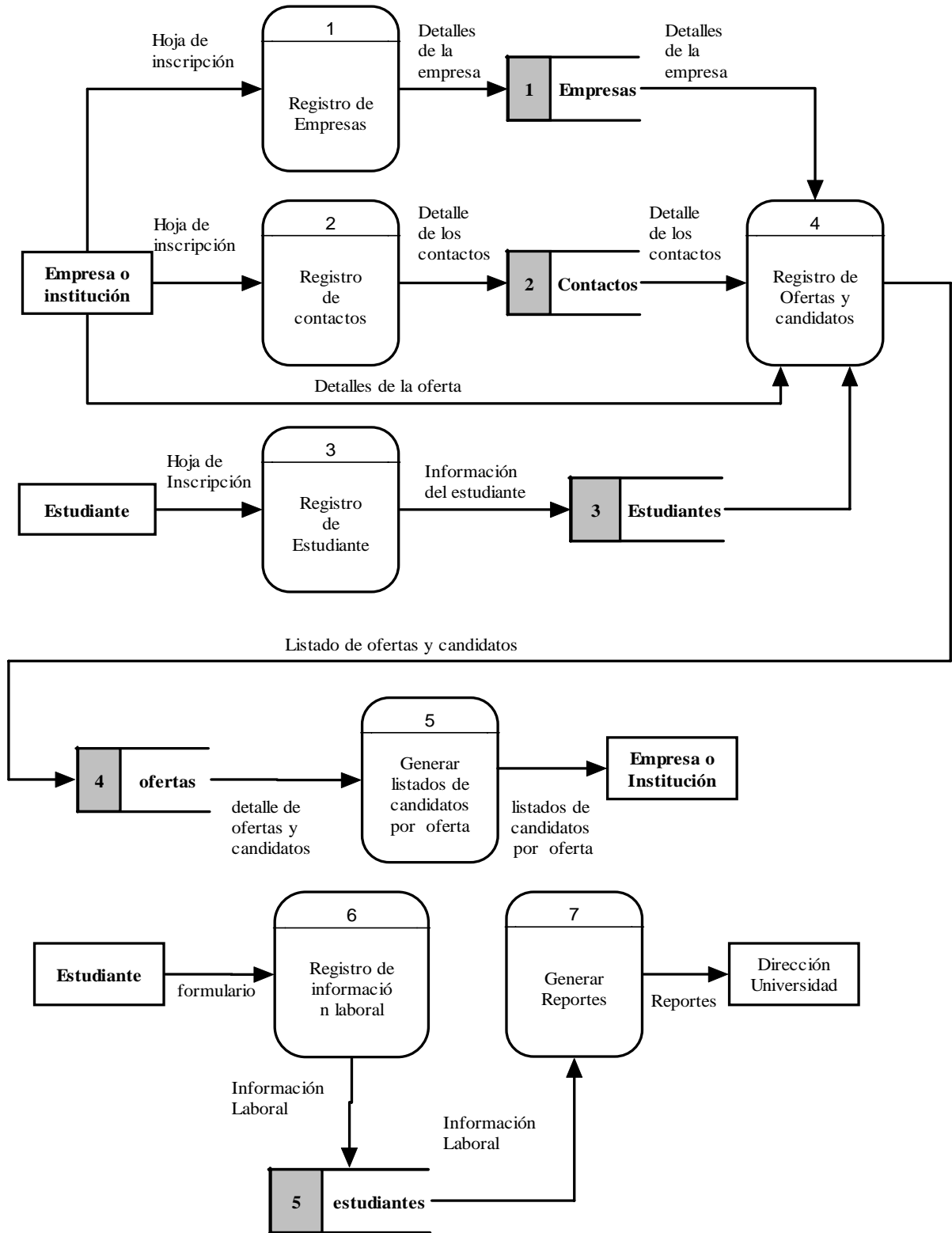
Nivel 1



Nivel

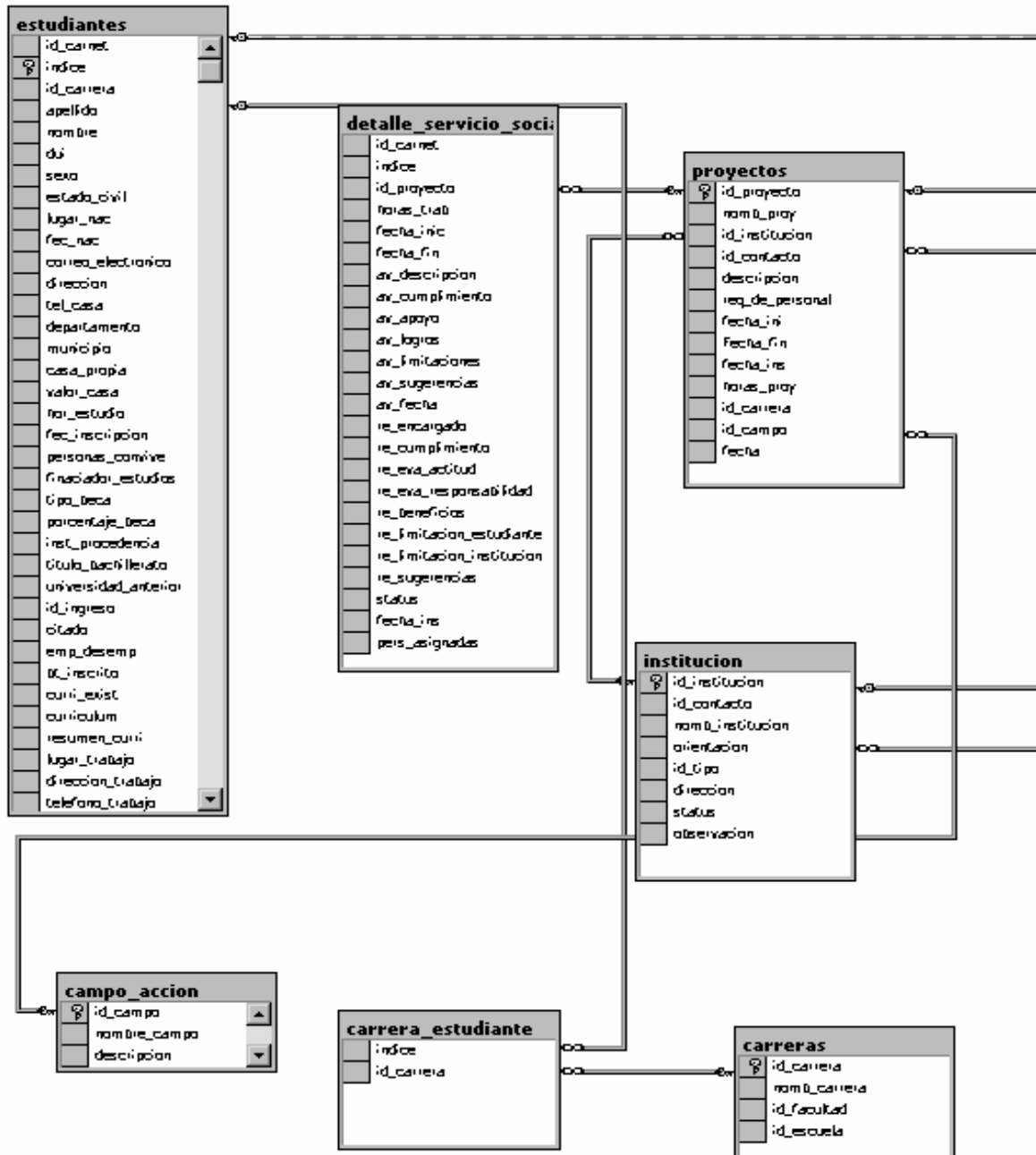


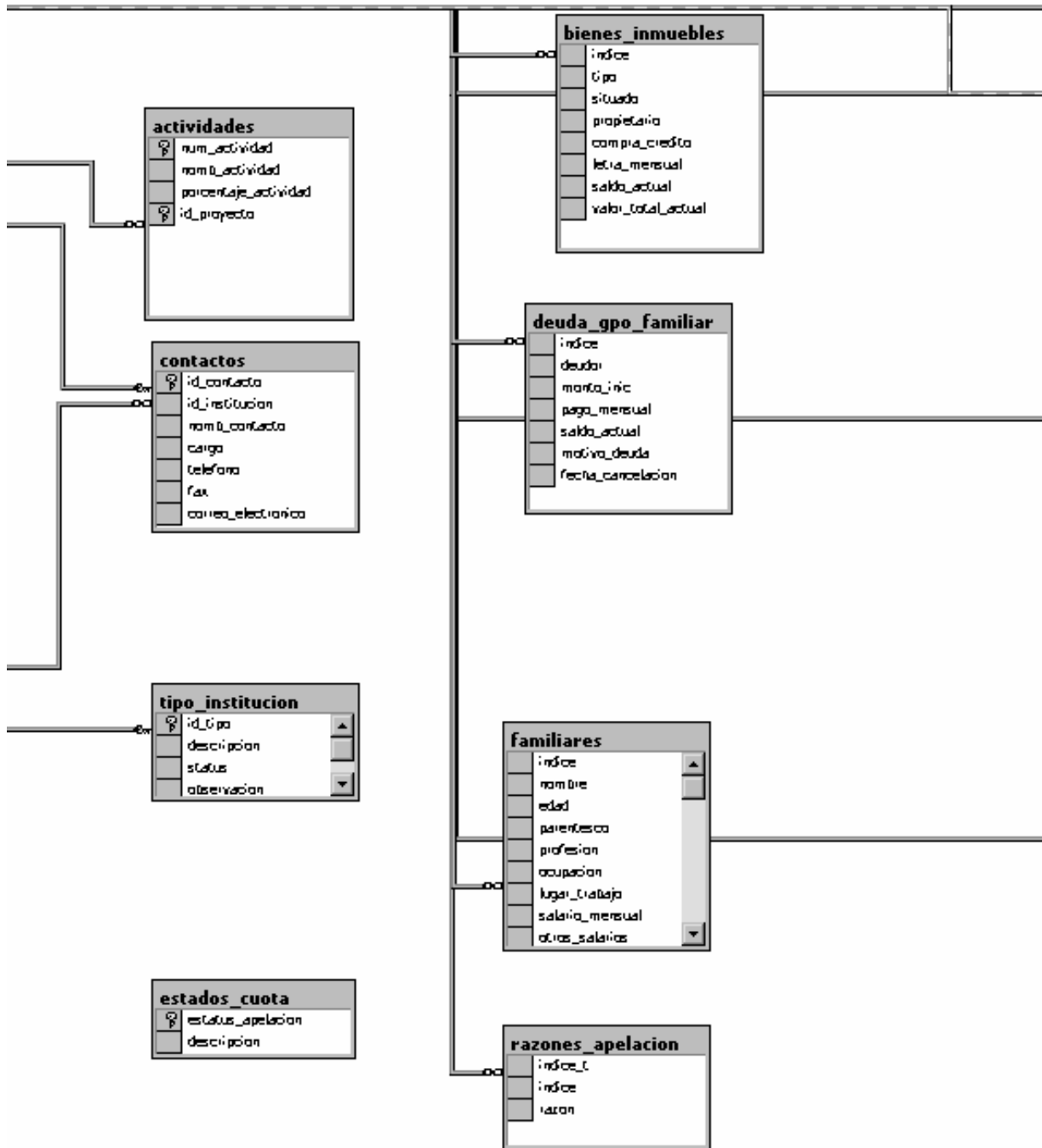
Nivel 3

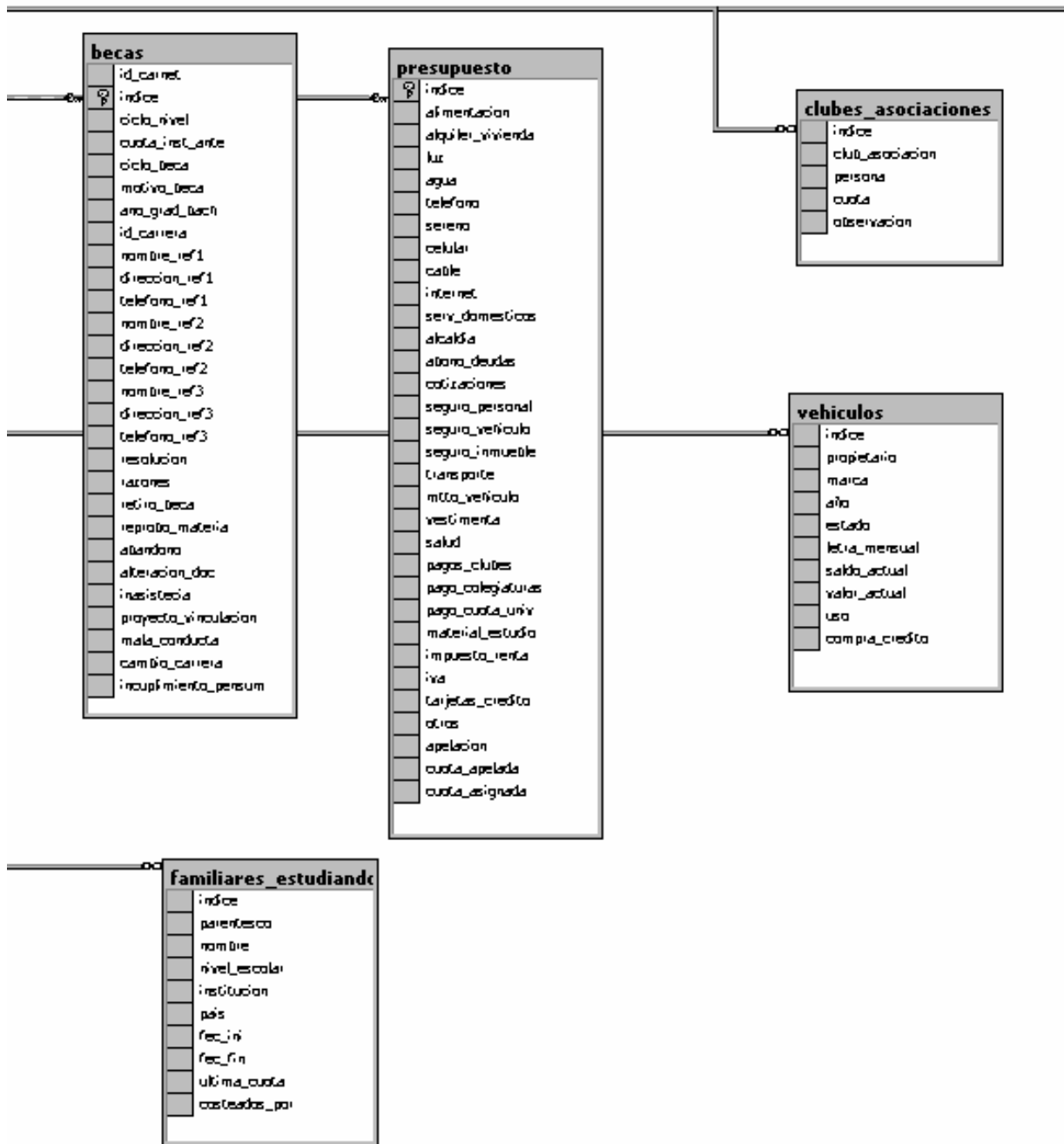


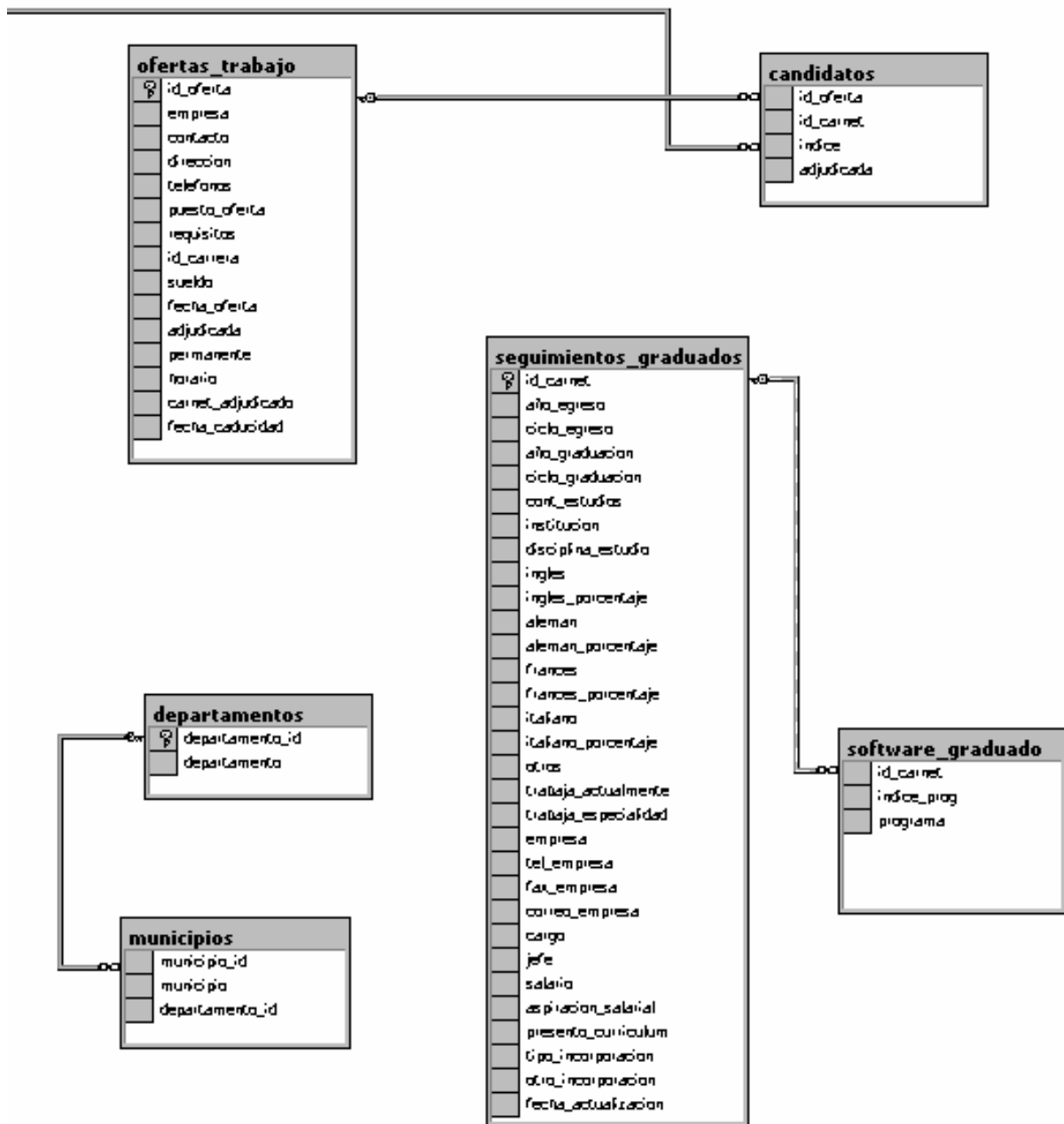
CAPITULO VI DIAGRAMA ENTIDAD RELACION

El diagrama de entidad relación que describe las tablas que se utilizaran se presenta a continuación:

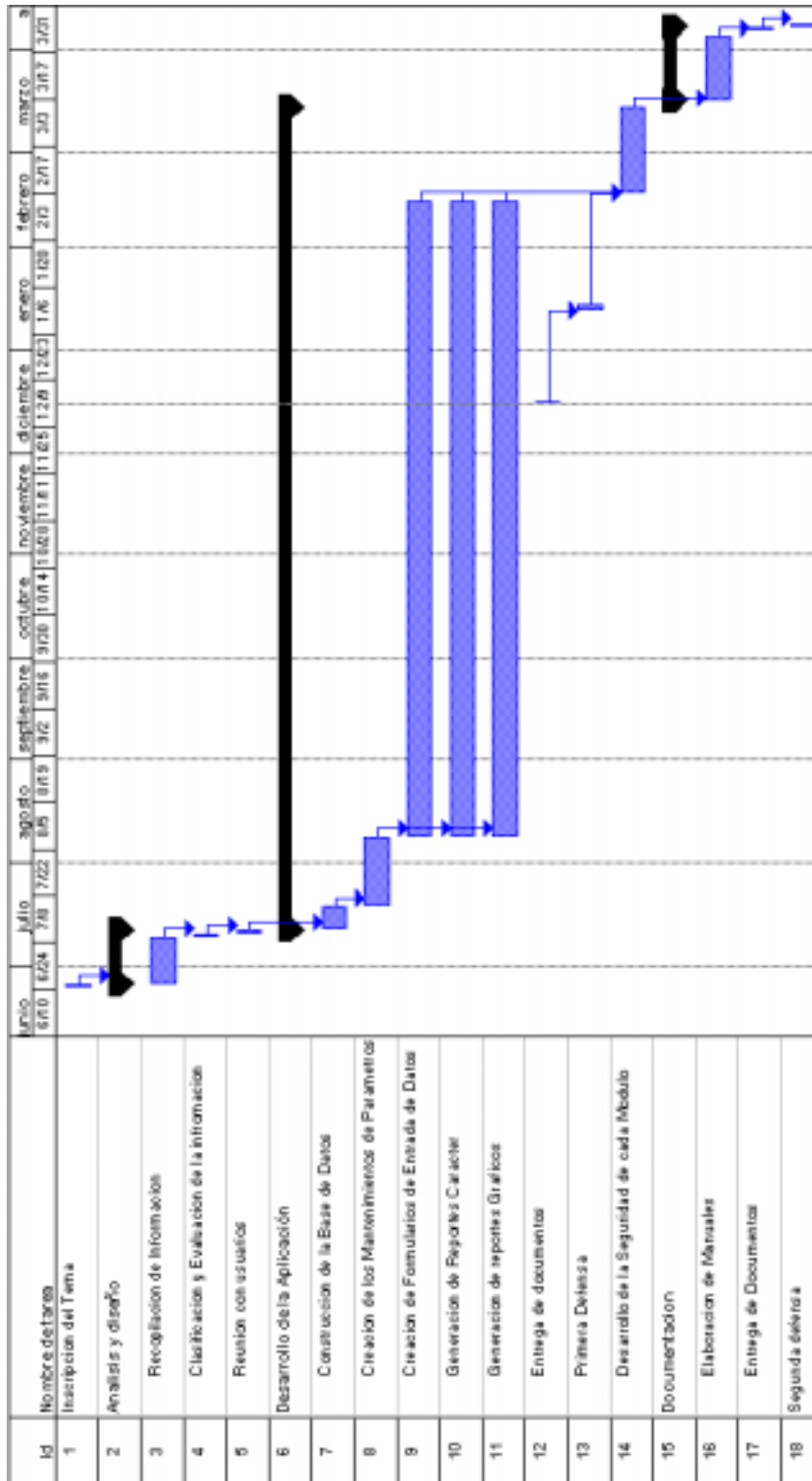








CAPITULO VII CRONOGRAMA



CAPITULO VIII CONCLUSIONES Y RECOMNDACIONES

CONCLUSIONES

- a) El resultado general del proyecto disminuirá los tiempos de operación ya que permitirá procesar y obtener la información de manera inmediata.
- b) Es importante la creación e implantación de un sistema mecanizado para agilizar los procesos y procedimientos manuales con los que el departamento de Proyección social trabaja en la actualidad, lo cual permitirá tener mayor confiabilidad y eficiencia en las operaciones finales que realice.
- c) El sistema ayudara a mantener en forma ordenada y actualizada la información.

RECOMENDACIONES

- a) Se recomienda que el respaldo de la información de la base de datos sea realizado mediante un proceso automatizado, que no dependa de que el usuario lo corra, que por el contrario sea la misma base de datos la que lo ejecute con respecto a un calendario ya definido.⁷

⁷ EL procedimiento para automatizar los respaldo se encuentra en el capitulo "II Manual de Respaldo de Datos"

CAPITULO IX BIBLIOGRAFIA

Kendall, Julie & Keneth (2001)

Análisis y Diseño de Sistemas Tercera Edición
México: Persons Education

Senn, James A (1996)

Análisis y Diseño de Sistemas de Información, Segunda Edición
México: Mc graw Hill

Licenciamiento SQL

Accedido lunes 16 de diciembre de 2002
<http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/production.asp>

Cotización de Servidor

Accedido lunes 16 de diciembre de 2002
http://d02xms012.southbury.ibm.com/ibm_us/ConfigFrames2.jsp?brand=Netfinity&cntry=840&lang=en_US&shoptype=D&shop=IBMPublicUSA&shoplogo=&shopname=US+IBM&masthead_url=http%3A%2F%2Fwww-132.ibm.com%2Fcontent%2Fnavigation_includes%2Fstore_IBMPublicUSA%2Fen_US%2Fmasthead.ssi&base=847961X&return_url=http://www-132.ibm.com/webapp/wcs/stores/servlet/AddConfig%3FaddToCart%3DY%26catalogId%3D-840%26storeId%3D1%26langId%3D-1%26oilId%3Dnull%26dualCurrId%3D73%26URL%3D%2Fwebapp%2Fwcs%2Fstores%2FServlet%2FOrderItemDisplay&cntrfnbr=1&session_id=-102610013

Determinar el tamaño de una base de datos SQL2000

Accedido el 16 de enero de 2003

http://msdn.microsoft.com/library/default.asp?url=/library/en-us/createdb/cm_8_des_02_2h45.asp

CAPITULO X

MANUAL DE USUARIO DEL
SISTEMA MECANIZADO PARA
EL MANEJO DE LA
INFORMACION DEL
DEPARTAMENTO DE
PROYECCION SOCIAL DE LA
UNIVERSIDAD DON BOSCO

ARBOL DE OPCIONES

PANTALLA PRINCIPAL

Permite seleccionar la aplicación a ejecutar por parte del personal del Departamento de Proyección Social



SISTEMA DE PROYECCION SOCIAL

UNIVERSIDAD DON BOSCO

Mision : Brindar servicios cualificados de educación superior, científica y tecnológica con una sólida base humanística al servicio de las personas, con énfasis en los jóvenes más pobres, que les capacite para ser protagonistas frente a las necesidades cambiantes de la sociedad iluminados por el evangelio

INGRESO AL SISTEMA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECCION SOCIAL

MÓDULOS

- Servicio Social
- Becas
- Cuota Diferenciada
- Bolsa de Trabajo
- Administración de Usuarios
- Administración de usuarios WEB (alumnos)

Usuario :

Contraseña :

Fig. 10.1

SE INGRESAN LOS SIGUIENTES DATOS

Usuario: se introduce el nombre de usuario

Contraseña: se introduce la contraseña del usuario para validarlo en el sistema.

MODULOS

Servicio Social: se selecciona que la aplicación a utilizar es el modulo de Servicio Social

Becas: selecciona que la aplicación a utilizar es el modulo de becas

Cuota Diferenciada: selecciona que la aplicación a utilizar es el modulo de cuota Diferenciada

Bolsa de Trabajo: selecciona que la aplicación a utilizar es el modulo de Bolsa de Trabajo

Administración de Usuarios: selecciona que la aplicación a utilizar es el modulo de administración de Usuarios.

BOTONES DE OPCION

Iniciar: inicia la aplicación solicitada en las opciones

Salir: cierra la forma.

MODULO DE SERVICIO SOCIAL



Fig. 10.2

Catálogos

- a) Tipo Institución
- b) Campos de Acción
- c) Instituciones
- d) Contactos
- e) Proyectos

Procesos

- a) Inscripción de Proyecto
- b) Ingreso de Actividades
- c) Control de Visita
- d) Ingreso Ficha de Control por Alumno
- e) Eliminar Proyectos Inscritos

Consultas

- a) Proyectos
 - 1) Consulta de Proyectos por Alumno
 - 2) Consulta de Proyectos por Status
 - 3) Consulta de Proyectos Inscritos
 - 4) Consulta de Proyectos por Campo de Acción
 - 5) Consulta de Proyectos por Carrera
 - 6) Consulta de Proyectos por Institución
- b) Alumnos
 - 1) Consulta de Horas por Alumno
 - 2) Consulta de Alumnos por Status de Proyecto
 - 3) Consulta de Alumnos por Proyecto
- c) Consulta de Instituciones y Contactos
- d) Consulta de Actividades y Visitas por Proyecto y Ficha de Control

Reportes

Reportes Generales

- a) Listado de Alumnos por Status de Proyecto
- b) Listado de Alumnos por Institución
- c) Listado de Alumnos por Proyecto
- d) Listado de Alumnos por Proyecto y Status de Proyecto
- e) Listado de Alumnos por Carrera
- f) Listado de Horas Sociales
- g) Consolidado Servicio Social
- h) Listado de Proyectos por Institución y Status
- i) Listado de Proyectos por alumno
- j) Listado de Proyectos por Carrera
- k) Listado de Proyectos por Institución
- l) Listado General de Proyectos
- m) Listado de Proyectos Inscritos
- n) Listado de Contactos por Institución
- o) Listado de Instituciones por Tipo de Institución
- p) Listado de Contactos por Proyecto
- q) Listado de Visitas por Proyecto
- r) Carta de Presentación
- s) Constancia Horas Sociales

Reportes Estadísticos

- a) Avance de Proyecto
- b) Grafico de Proyectos por Status
- c) Grafico de Instituciones por Status
- d) Grafico de Alumnos por Status
- e) Proyectos Atendidos
- f) Instituciones Atendidas

Salir

Nota

Hay pantallas que presentan los siguientes iconos:



Al dar clic sobre este icono se traslada automáticamente la información a Excel.

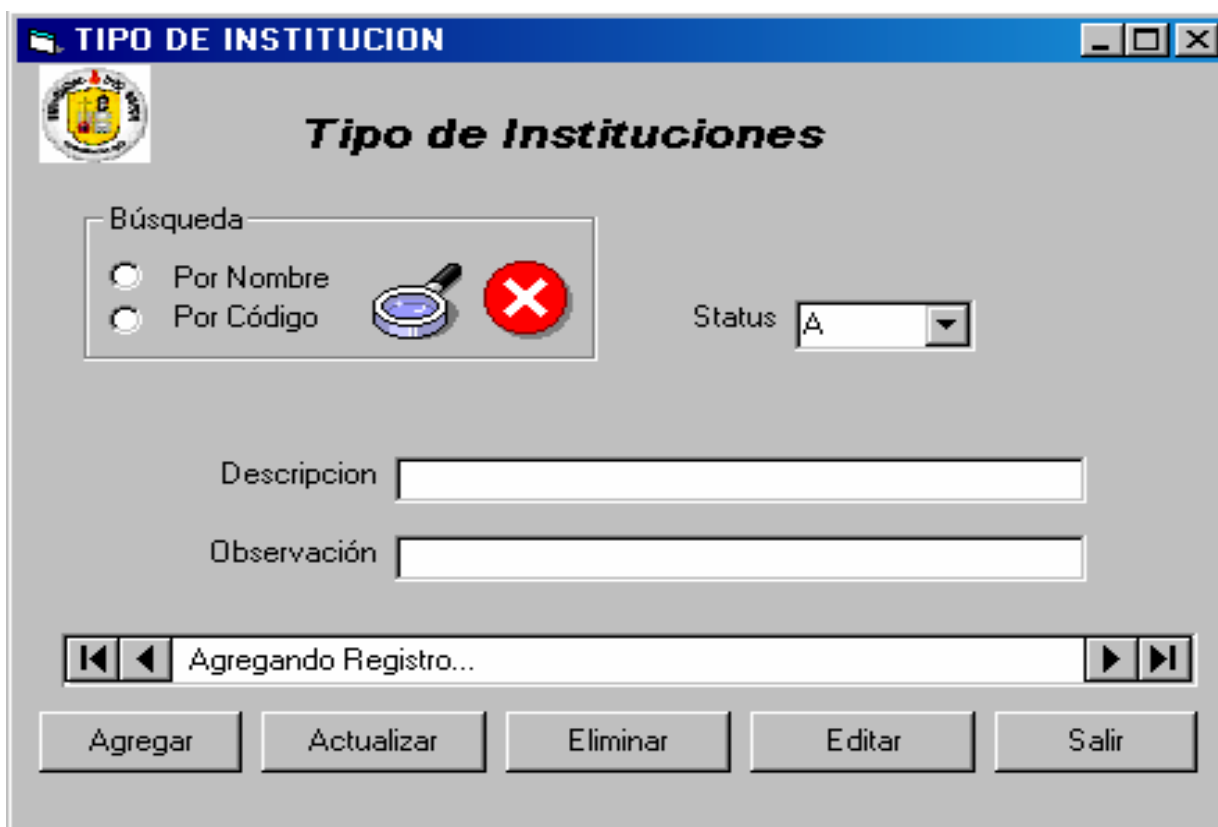


Al dar clic sobre este icono se traslada automáticamente a Microsoft Outlook para mandar correo electrónico.

CATÁLOGOS

TIPO INSTITUCION

Ingreso de las generalidades de los Tipos de Institución.



The screenshot shows a software window titled "TIPO DE INSTITUCION". The window contains a search section with two radio buttons: "Por Nombre" and "Por Código". To the right of these is a magnifying glass icon and a red "X" icon. A "Status" dropdown menu is set to "A". Below the search section are two text input fields labeled "Descripción" and "Observación". At the bottom, there is a progress bar showing "Agregando Registro..." and five buttons: "Agregar", "Actualizar", "Eliminar", "Editar", and "Salir".

Fig. 10.3

Se ingresan los siguientes datos:

Tipo: se genera de manera automática.

Status: se ingresa el status del Tipo de Institución, por default es A (Activo).

Descripción: se ingresa una breve descripción del Tipo de Institución.

Observación: es opcional ingresar alguna observación del Tipo de institución.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre del Tipo de Institución.

Por Código: Se puede realizar una búsqueda por el código del Tipo de Institución.

Botones de Opciones:

Agregar: Esta opción permite agregar un nuevo Tipo de Institución.

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de un nuevo Tipo de Institución.

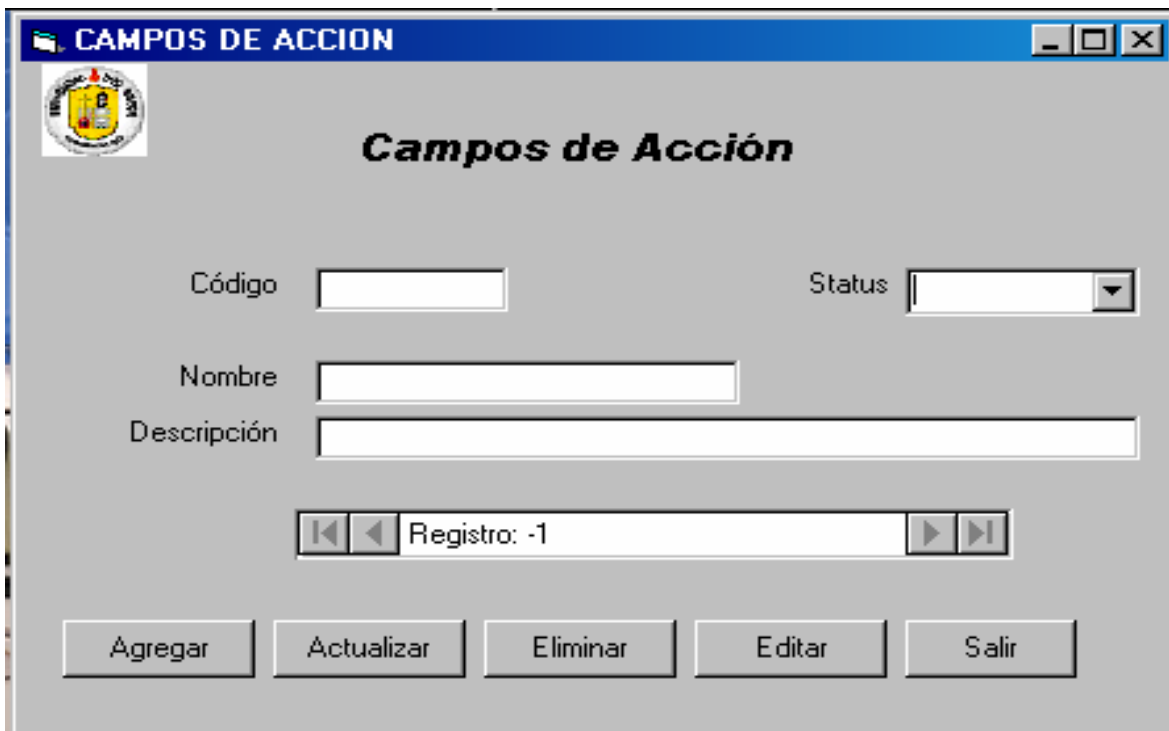
Eliminar: Esta opción permite borrar la información del Tipo de Institución.

Editar: Esta opción permite editar o corregir la información del Tipo de Institución.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

CAMPOS DE ACCION

Ingreso de las generalidades de los Campos de Acción.



The screenshot shows a software window titled "CAMPOS DE ACCION". Inside the window, there is a logo on the top left and the title "Campos de Acción" in the center. Below the title, there are four input fields: "Código" (a text box), "Status" (a dropdown menu), "Nombre" (a text box), and "Descripción" (a larger text box). Below these fields is a record navigation bar with buttons for "Previous", "First", "Registro: -1", "Last", and "Next". At the bottom of the window, there are five buttons: "Agregar", "Actualizar", "Eliminar", "Editar", and "Salir".

Fig. 10.4

Se ingresan los siguientes datos:

Código: se ingresa el código que se le asignara al Campo de Acción.

Status: se ingresa el status del Campo de Acción, por default es A (Activo).

Nombre: Se ingresa el nombre del Campo de Acción.

Descripción: se ingresa una breve descripción del Tipo de Institución.

Botones de Opciones:

Agregar: Esta opción permite agregar un nuevo Campo de Acción.

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de un nuevo Campo de Acción.

Eliminar: Esta opción permite borrar la información del Campo de Acción.

Editar: Esta opción permite editar o corregir la información del Campo de Acción.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

INSTITUCIONES

Ingreso de las generalidades de las Instituciones que maneja Servicio Social.

The screenshot shows a software window titled "INSTITUCIONES" with a blue header bar. Below the header is a logo on the left and the title "Instituciones" in a large, bold font. To the right of the title is a date field containing "09/04/2003" and a green "X" icon. Below this is a search section with two radio buttons: "Por Nombre" (selected) and "Por Código". To the right of these buttons are a magnifying glass icon and a red "X" icon. The main area is a form titled "Generalidades" with a "Status" dropdown menu set to "A". The form fields include: "Institución" (text input), "Dirección" (text input), "Tipo de Institución" (dropdown menu), "Responsable" (text input), "Teléfono" (text input), "Cargo" (text input), "E-Mail" (text input with an envelope icon), and "Observaciones" (text input). At the bottom of the form is a progress bar with the text "Agregando Registro..." and navigation arrows. Below the progress bar are five buttons: "Agregar", "Actualizar", "Eliminar", "Editar", and "Salir".

Fig. 10.5

Se ingresan los siguientes datos:

Institución: se ingresa el nombre de la Institución.

Dirección: se ingresa la dirección o el domicilio de la Institución.

Tipo de Institución: se ingresa el Tipo de Institución bajo el cual quedara creada la institución.

Responsable: se ingresa el nombre de la persona responsable en la Institución.

Cargo: se ingresa el cargo de la persona responsable en la Institución.

E-Mail: se ingresa la dirección electrónica de la institución o de la persona responsable en la Institución.

Observaciones: es opcional ingresar alguna observación de la Institución.

Status: se ingresa el status de la Institución, por defecto es A (Activo).

Fecha: Por defecto es la fecha del día.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre de la Institución.

Por Código: Se puede realizar una búsqueda por el código de la Institución.

CONTACTOS

Ingreso de las generalidades de los Contactos que se manejan por Institución.

The screenshot shows a software window titled "Contactos" with a blue header bar. On the left, there is a logo and a search section labeled "Búsqueda" with two radio buttons: "Por Nombre" and "Por Código". To the right of the search section is a "Fecha" field and an "Institucion" field with a dropdown arrow. Below the search section is a large table with a header "Contactos" and a single row containing an asterisk (*). At the bottom of the window, there are three buttons: "Editar", "Actualizar", and "Salir".

Fig. 10.6

Se ingresan los siguientes datos:

Fecha: por default es la fecha el día.

Institución: retorna de manera automática.

Nombre: se ingresa el nombre de los contactos para una institución específica.

Cargo: Se ingresa el cargo que desempeña el contacto.

E-Mail: Se ingresa el correo electrónico del contacto.

Teléfono: Se ingresa el teléfono del contacto.

Fax: Se ingresa el fax del contacto.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre de la Institución.

Por Código: Se puede realizar una búsqueda por el código de la Institución.

Botones de Opciones:

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de los contactos para una Institución.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

PROYECTOS

Ingreso de las generalidades de los Proyectos que maneja Servicio Social.

The screenshot shows a software window titled "Actividades" with a blue title bar. Inside the window, there is a search section on the left with a "Búsqueda" label, two radio buttons for "Por Nombre" and "Por Código", a magnifying glass icon, and a red "X" icon. To the right of the search section are input fields for "Fecha", "Proyecto", and "Institución". Below these is a table with a header "Actividades" and one row containing an asterisk (*). At the bottom of the window are three buttons: "Editar", "Actualizar", and "Salir".

Fig. 10.7

Se ingresan los siguientes datos:

Fecha: Por default es la fecha del día.

Status: se ingresa el status de la Institución, por default es D (Disponible).

Proyecto: se ingresa el nombre del Proyecto.

Institución: se ingresa la Institución donde se realizara el Proyecto.

Contacto: se ingresa el Contacto principal responsable en la Institución del Proyecto a ejecutar.

Descripción: se ingresa una breve descripción de lo que trata el Proyecto.

Fecha Inicio: Se ingresa la fecha en que dará inicio el Proyecto.

Fecha Fin: Se ingresa la fecha estimada en que finalizará el Proyecto.

Campo de Acción: Se ingresa el campo de acción del Proyecto.

Área de Acción: Se ingresa las carreras que pueden aplicar a la ejecución del Proyecto.

Número de Personas Requerido: Se ingresa el número máximo de personas que pueden desarrollar el Proyecto.

Horas Asignadas: Se ingresa el número de horas que se hará por la ejecución del Proyecto.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre del Proyecto.

Por Código: Se puede realizar una búsqueda por el código del Proyecto.

Botones de Opciones:

Agregar: Esta opción permite agregar un nuevo Proyecto.

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de un nuevo Proyecto

Eliminar: Esta opción permite borrar la información de un Proyecto.

Editar: Esta opción permite editar o corregir la información de un Proyecto.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

PROCESOS

INSCRIPCION DEL PROYECTO

En esta opción se hace el proceso de Inscripción e un alumno a un Proyecto

The screenshot shows a software window titled "Inscripcion" with a blue header bar. Below the header is a logo on the left and the text "Servicio Social" in the center. The window contains several input fields and controls:

- Busqueda:** Two radio buttons labeled "Por Nombre" and "Por Carnet". To the right is a magnifying glass icon and a red circle with a white "X".
- Carnet:** A text input field.
- Fecha:** A text input field containing "06/04/2003".
- Status:** A text input field.
- Sexo:** A text input field.
- Form Fields:** A series of text input fields for "Nombre", "Apellidos", "E-Mail" (with an envelope icon), "Tipo Ingreso", "Carrera", "Facultad", "Estado Civil", "Tel. Casa", "Tel. Trabajo", "Fecha Inscripción", "Dirección", "Horario", "Dirección Trabajo", and "Ciclo" (with a dropdown arrow).
- Proyecto:** A section with a title "Proyecto" and five input fields: "Nombre" (with a dropdown arrow), "Institución", "Horas", "Fec Ini", and "Fec Fin".
- Progress Bar:** A progress bar at the bottom with a play button on the left and a stop button on the right, containing the text "Agregando Registro...".
- Buttons:** Five buttons at the bottom: "Agregar", "Actualizar", "Eliminar", "Editar", and "Salir".

Fig. 10.8

Se ingresan los siguientes datos:

Fecha: Por default es la fecha del día.

Alumno

Carnet: se ingresa el carnet del alumno que va a inscribir Proyecto.

Ciclo: Se ingresa el ciclo en curso del alumno que esta inscribiendo Proyecto.

Los datos adicionales del alumno retornan automáticamente al ingresar el carnet el alumno.

Proyecto

Proyecto: se ingresa el nombre del Proyecto.

Los datos adicionales del Proyecto retornan automáticamente al ingresar el nombre el Proyecto.

Fec Ini y Fec Fin: Si son diferentes a las que originalmente se introdujeron, se ingresan las nuevas fechas.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre del Alumno.

Por Carnet: Se puede realizar una búsqueda por el carnet del Alumno.

Botones de Opciones:

Agregar: Esta opción permite agregar un nuevo alumno al Proyecto (Inscribir).

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de la inscripción del alumno.

Eliminar: Esta opción permite borrar la información de un alumno inscrito.

Editar: Esta opción permite editar o corregir la información de un alumno inscrito.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

INGRESO DE ACTIVIDADES

Informe Evaluativo de Supervisión de Campo

Visitas

Búsqueda

Por Nombre

Por Código

Fecha

Proyecto

Institución

Visitas

*		
---	--	--

Proyecto Finalizado

Editar **Actualizar** **Salir**

Fig. 10.9

En esta opción se hace el ingreso del Plan de Trabajo o Plan de Actividades para un Proyecto específico.

Se ingresan los siguientes datos:

Fecha: Por default es la fecha del día.

Proyecto e Institución: Retornan de manera automática.

No: Se ingresa el número de la actividad que se va a introducir.

Actividad: Se ingresa la actividad a realizar.

% Actividad: Se ingresa el porcentaje total que va a tener la actividad (Esto es por si del 100% del Proyecto lo va a realizar la Institución)

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre del Proyecto.

Por Carnet: Se puede realizar una búsqueda por el carnet del Proyecto.

Botones de Opciones:

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de las actividades del Proyecto.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

CONTROL DE VISITAS

En esta opción se lleva el control de cada una de las visitas que se le hace al Proyecto.

Informe Evaluativo de Supervisión de Campo

Visitas

Búsqueda

Por Nombre Por Código

Fecha: 06/04/2003

Proyecto: [] []

Institución: [] []

Visitas

*		
---	--	--

Proyecto Finalizado

Actualizar **Salir**

Registro: -1

Fig. 10.10

Se ingresan los siguientes datos:

Fecha: Por default es la fecha del día.

Proyecto e Institución: Retornan de manera automática.

No: Se ingresa el número de la visita que se va a introducir.

Fecha Visita: Se ingresa la fecha en que se ha realizado la visita.

% Avance: Se ingresa el porcentaje de avance del Proyecto hasta esa fecha.

Objetivo: Se ingresa cual es el objetivo de la visita.

Sugerencias: Se ingresan las sugerencias que se le hacen al Proyecto en cuanto a su avance.

Observaciones: Se ingresan las observaciones que se le hacen al Proyecto para su avance.

Resultados: Se ingresan las observaciones que se le hacen al Proyecto en cuanto al avance que ha tenido hasta la fecha.

Proyecto Finalizado: Cuando el Proyecto se ha completado se deberá chequear esta opción.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Nombre: Se puede realizar una búsqueda por el nombre del Proyecto.

Por Código: Se puede realizar una búsqueda por el código del Proyecto.

Botones de Opciones:

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de las visitas que se le han hecho al Proyecto.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

FICHA DE CONTROL POR ALUMNO

Se ingresa un control y seguimiento del Proyecto para un alumno específico.

Ingreso Ficha de Control

Control y Seguimiento por Alumno de los Proyectos de Servicio Social

Fecha

Búsqueda Por Código  

Proyecto

Carnet

Nombre

*

Editar **Actualizar** **Salir**

Fig. 10.11

Se ingresan los siguientes datos:

Fecha: Por default es la fecha del día.

Proyecto, Carnet y Nombre del Estudiante: Retornan de manera automática.

No: Se ingresa el número de la visita que se va a introducir.

Fecha Visita: Se ingresa la fecha en que se ha realizado la visita.

Sugerencias: Se ingresan las sugerencias que se le hacen al alumno en la ejecución del Proyecto.

Observaciones: Se ingresan las observaciones que se le hacen al alumno en la ejecución del Proyecto.

Asistencia: Se ingresa como ha sido la asistencia del alumno durante la ejecución del Proyecto.

Puntualidad: Se ingresa como ha sido la puntualidad del alumno durante la ejecución del Proyecto.

Conducta: Se ingresa como ha sido la conducta del alumno durante la ejecución del Proyecto.

Profesionalismo: Se ingresa como ha sido el profesionalismo del alumno durante la ejecución del Proyecto.

Otras Necesidades: Se ingresa otras necesidades que el alumno tenga en la ejecución del Proyecto.

Tipo de Búsqueda que se pueden realizar:

Por Código: Se puede realizar una búsqueda por el código del Proyecto.

Botones de Opciones:

Actualizar: Esta opción permite grabar los datos de la visita que se le ha hecho al alumno durante el Proyecto.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

ELIMINAR PROYECTOS INSCRITOS

En esta opción se eliminan los Proyectos que tienen mas de 15 días inscritos.

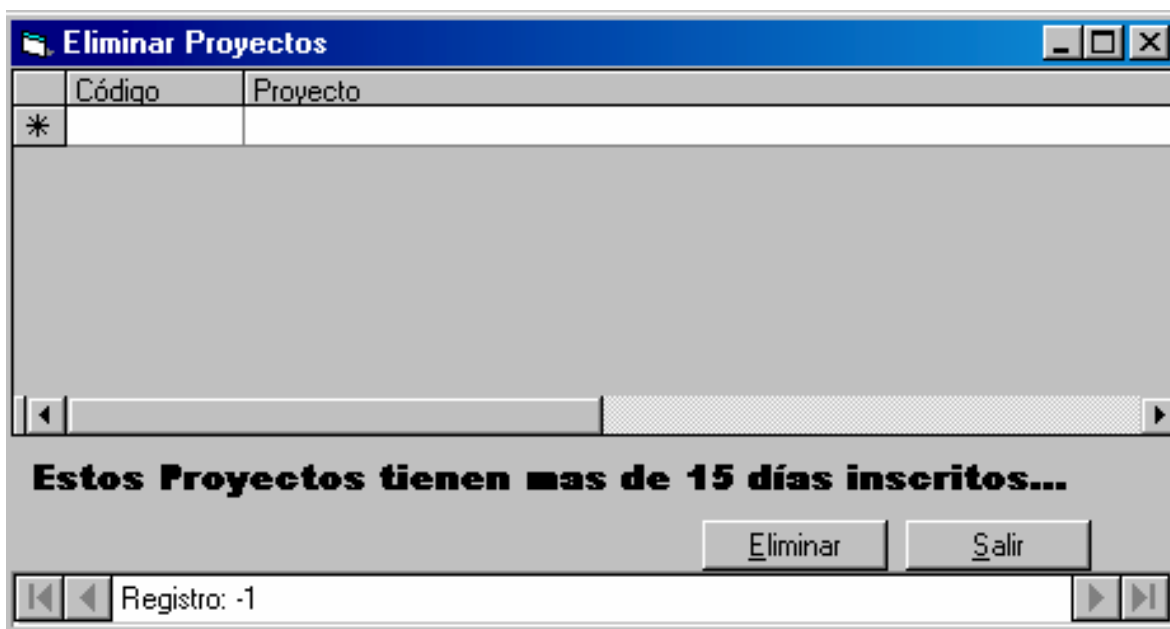


Fig. 10.12

En esta opción solo se pone el cursor en el Proyecto que se quiere eliminar.

Botones de Opciones:

Eliminar: Esta opción permite eliminar el Proyectos.

Salir: Esta opción permite salir de la forma a la pantalla principal.

CONSULTAS

PROYECTOS

CONSULTA DE HORAS SOCIALES

Esta consulta permite ver cuantas horas tiene un alumno específico.

The screenshot shows a web application window with a blue title bar containing the text 'Consulta' and standard window control buttons. The main content area has a grey background and features a logo on the left. The title 'Consulta de Horas Sociales por Alumno' is displayed in a large, bold, black font. Below the title, there is a search section with the label 'Búsqueda' and two radio buttons: 'Por Apellidos' and 'Por Carnet'. To the right of these buttons are a magnifying glass icon and a red circle with a white 'X'. Further right are two text input fields labeled 'Carnet' and 'Carrera'. A green square button with a white 'X' is located to the right of the 'Carnet' field. Below the search section, there are three text input fields labeled 'Nombres', 'Apellidos', and 'Correo Electrónico'. A small envelope icon is positioned to the right of the 'Correo Electrónico' field. Below these fields is a large, empty rectangular area, likely a table for displaying search results. At the bottom left, the text 'Total Horas' is followed by a text input field. At the bottom right, there is a button labeled 'Salir'. At the very bottom, there is a pagination bar with navigation arrows and the text 'Registro: -1'.

Fig. 10.13

CONSULTA DE ALUMNOS POR STATUS DE PROYECTO

Esta consulta permite ver todos los alumnos por status de Proyecto.

The screenshot shows a software window titled "Consulta" with a blue header bar. The main title is "Consulta de Alumnos por Status de Proyecto". On the left, there is a logo and a button labeled "Generar Consulta" with a magnifying glass icon and the text "Por Año, Carrera y Status". To the right of this button are three input fields: "Año" (text box), "Carrera" (dropdown menu), and "Status" (dropdown menu). A green "X" icon is located in the top right corner of the main area. Below the input fields is a table with the header "ALUMNOS". The table has three columns and one row of data. At the bottom right, there are two buttons: "Otra Consulta" and "Salir".

ALUMNOS		

Fig. 10.14

CONSULTA DE PROYECTOS POR ALUMNO

Esta consulta nos permite ver cuantos proyectos tiene un alumno específico.

The screenshot shows a web application window titled "Consulta" with a blue header bar. The main content area has a grey background and is titled "Consulta de Proyectos por Alumno" in bold black text. On the left, there is a search section labeled "Búsqueda" with two radio buttons: "Por Apellidos" (unselected) and "Por Carnet" (selected). To the right of these buttons are a magnifying glass icon and a red circle with a white 'X' icon. On the right side of the form, there are four input fields: "Carnet" (a single field), "Nombres" and "Apellidos" (two fields side-by-side), and "Carrera" and "E-Mail" (two fields side-by-side). There are also three icons: a green square with a white 'X', a magnifying glass, and a yellow envelope icon. Below the search fields is a large empty rectangular area, likely a table for displaying results. At the bottom left, there is a pagination control with left and right arrows and the text "Registro: -1". At the bottom right, there is a button labeled "Salir".

Fig. 10.15

CONSULTA DE INSTITUCIONES Y CONTACTOS

Esta consulta nos permite ver las diferentes Instituciones con sus respectivos contactos..

INSTITUCIONES CONTACTOS

Instituciones y Contactos

Busqueda

Por Nombre

Por Código

Generalidades | Contactos

Status

Institución

Dirección

Tipo de Institución Teléfono E-Mail

Observaciones

Registro: -1

Salir

Fig 10.16

CONSULTA DE PROYECTOS POR STATUS

Esta consulta nos permite ver los proyectos según su status, A = Activo, F = Finalizo, I = Inactivo, D = Disponibles.

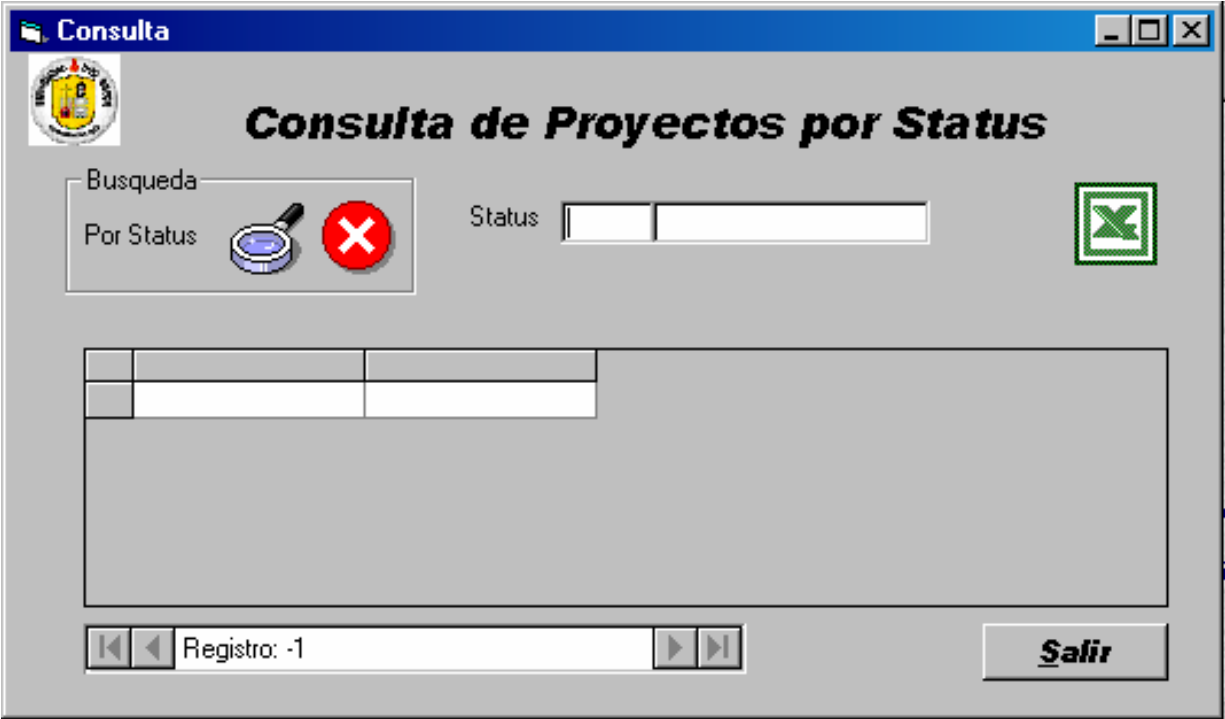


Fig. 10.17

CONSULTA DE PROYECTOS INSCRITOS

Esta consulta nos permite ver los proyectos que están Inscritos.

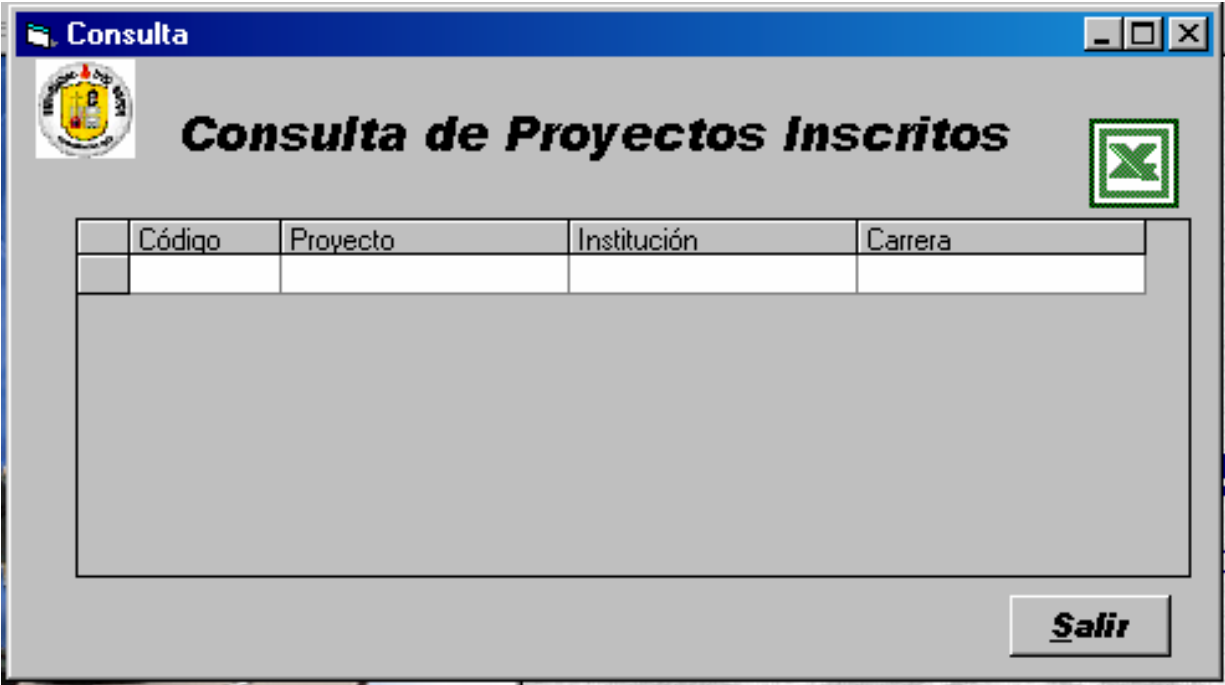


Fig. 10.18

CONSULTA DE ACTIVIDADES Y VISITAS POR PROYECTO

Esta consulta nos permite ver cada una de las actividades, visitas y alumnos que tiene un Proyecto específico.

Actividades y Visitas

Control de Actividades y Visitas

Búsqueda: Por Nombre Por Código

Fecha: 06/04/2003

Proyecto:

Institucion:

Actividades | Visitas | Alumnos

*		
---	--	--


Actualizar Salir

Registro: -1

Fig. 10.20

En el tab. de Alumnos al dar doble clic en el alumno presenta una consulta de la ficha de control de ese alumno, tal y como se muestra a continuación:

Ficha de Control



Control y Seguimiento por Alumno de los Proyectos de Servicio Social

Fecha

Proyecto

Institución

Alumno Teléfono

Dirección

Salir

Fig. 10.21

CONSULTA DE ALUMNOS POR PROYECTO

Esta consulta nos permite ver los alumnos que hay para un Proyecto específico.

The screenshot shows a web application window titled "Consulta de Proyectos". The main heading is "Consulta de Alumnos por Proyecto".

Búsqueda:

- Por Proyecto
- Por Código

Project search fields: Proyecto [] [] and Institución [] [].

Additional filters: Fecha Inicio [], Fecha Fin [], Status [] [X].

Summary fields: No. Personas Requerido [], No. Personas Asignadas [], Horas Asignadas [], Campo de Acción [], Area de Acción [].

ALUMNOS

No. Personas Requerido	No. Personas Asignadas	Horas Asignadas	Campo de Acción	Area de Acción
*				

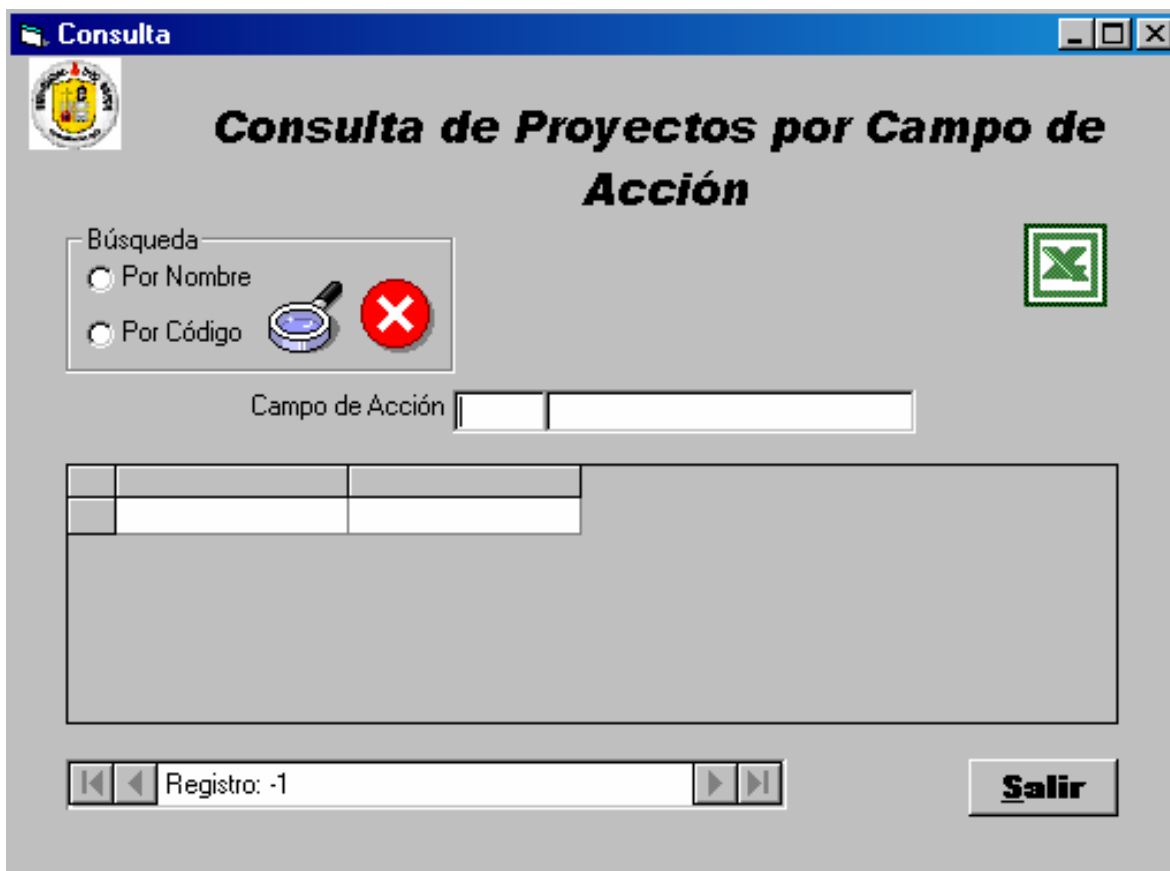
Navigation: [<] [<<] Registro: -1 [>>] [>]

Buttons: [Salir]

Fig. 10.22

CONSULTA DE PROYECTOS POR CAMPO DE ACCION

Esta consulta nos permite ver los proyectos según su Campo de Acción, ya sea, General, Especifico y Emergencia Nacional.



The screenshot shows a web application window with a blue title bar labeled 'Consulta'. The main content area has a grey background and features a logo on the left. The title 'Consulta de Proyectos por Campo de Acción' is centered in a large, bold, italicized font. Below the title, there is a search section labeled 'Búsqueda' with two radio buttons: 'Por Nombre' and 'Por Código'. The 'Por Código' option is selected. To the right of the search options are a magnifying glass icon and a red circle with a white 'X'. A green square button with a white 'X' is located to the right of the search options. Below the search options is a text input field labeled 'Campo de Acción'. A large, empty rectangular area is positioned below the input field, likely for displaying search results. At the bottom of the window, there is a pagination control showing 'Registro: -1' and a 'Salir' button.

Fig. 10.23

CONSULTA DE PROYECTOS POR CARRERA

Esta consulta nos permite ver los proyectos según la Carrera

The screenshot shows a software window titled "Consulta" with a blue title bar. Inside the window, there is a logo on the top left and the title "Consulta de Proyectos por Carrera" in bold. Below the title, there is a search section labeled "Búsqueda" with two radio buttons: "Por Nombre" (unselected) and "Por Código" (selected). To the right of the radio buttons are a magnifying glass icon and a red circle with a white 'X' icon. A green square button with a white 'X' is also present. Below the search section is a text input field labeled "Carrera". Underneath the input field is a table with two columns and two rows. The first row is empty, and the second row contains some data. At the bottom of the window, there is a navigation bar with left and right arrow buttons, a text field showing "Registro: -1", and a "Salir" button.

Fig. 10.24

CONSULTA DE PROYECTOS POR INSTITUCION

Esta consulta nos permite ver los proyectos según la Institución.

The screenshot shows a web application window with a blue title bar labeled 'Consulta'. The main content area has a grey background and features a logo on the left and the title 'Consulta de Proyectos por Institución' in bold. Below the title, there is a search section labeled 'Búsqueda' with two radio buttons: 'Por Nombre' (unselected) and 'Por Código' (selected). To the right of these buttons are a magnifying glass icon and a red circle with a white 'X'. A green square button with a white 'X' is located to the right of the search options. Below the search options is a text input field labeled 'Institución'. Underneath the input field is a table with two columns and two rows. The first row has a grey header cell and a white data cell. The second row has a white data cell and a grey data cell. At the bottom of the window, there is a pagination control showing 'Registro: -1' with left and right navigation arrows. A 'Salir' button is located in the bottom right corner.

Fig. 10.25

REPORTES

REPORTES GENERALES

Listado de Proyectos Inscritos

Muestra información de todos los Proyectos que están inscritos.

Información que presenta:

Código del Proyecto Nombre del Proyecto Institución Fecha Inicio Fecha Fin

Listado General de Proyectos

Muestra información General de un Proyecto específico..

Información que presenta:

Código del Proyecto Nombre del Proyecto Institución Fecha Inicio Fecha Fin
Personas Requeridas Horas Proyecto Status

Listado de Proyectos por Institución y Status

Muestra información el Proyecto por Institución y Status.

Información que presenta:

Status Institución Código del Proyecto Nombre del Proyecto Horas Proyecto

Listado de Proyectos por Institución

Muestra información del Proyecto por Institución.

Información que presenta:

Institución Código del Proyecto Nombre del Proyecto Horas Proyecto Status

Listado de Proyectos por Carrera

Muestra información del Proyecto por Carrera.

Información que presenta:

Carrera Código del Proyecto Nombre del Proyecto Institución Horas Proyecto
Status

Listado de Proyectos por Alumno

Muestra información del Proyecto por alumno e institución.

Información que presenta:

Carnet del Alumno Nombre y Apellido del Alumno Carrera Institución Código del
Proyecto Nombre del Proyecto Fecha Inicio Fecha Fin Horas Proyecto Status

Listado de Instituciones por Tipo de Institución

Muestra información de cada una e las Instituciones por Tipo e institución.

Información que presenta:

Tipo de Institución Código de la Institución Nombre de la Institución Status

Listado de Horas Sociales

Muestra información de las Horas Sociales que tiene cada alumno.

Información que presenta:

Carnet del Alumno Nombre y Apellido del Alumno Carrera Código del Proyecto
Nombre del Proyecto Institución Fecha Inicio Fecha Fin Horas Trabajadas Total
Horas

Listado de Contactos por Proyecto

Muestra información de los contactos que tiene el Proyecto.

Información que presenta:

Código del Proyecto Nombre del Proyecto Código del Contacto Nombre el
Contacto Cargo Teléfono E-Mail

Listado de Contactos por Institución

Muestra información de los contactos por Institución.

Información que presenta:

Institución Código del Contacto Nombre el Contacto Cargo Teléfono E-Mail

Listado de Alumnos por Status de Proyecto

Muestra información de los alumnos por Status de Proyecto.

Información que presenta:

Status Carnet del Alumno Nombre y Apellido del Alumno Carrera

Listado de Alumnos por Proyecto y Status de Proyecto

Muestra información de los alumnos por Proyecto y Status de Proyecto.

Información que presenta:

Status Nombre del Proyecto Horas Proyecto Carnet del Alumno Nombre y
Apellido del Alumno Carrera Institución

Listado de Alumnos por Proyecto

Muestra información de los alumnos por Proyecto.

Información que presenta:

Nombre del Proyecto Carnet del Alumno Nombre y Apellido del Alumno Carrera

Listado de Alumnos por Institución

Muestra información de los alumnos por Institución.

Información que presenta:

Institución Carnet del Alumno Nombre y Apellido del Alumno Carrera

Listado de Alumnos por Carrera

Muestra información de los alumnos que están en Servicio Social.

Información que presenta:

Carrera Carnet del Alumno Nombre y Apellido del Alumno Teléfono E-Mail

Listado de Visitas por Proyecto

Muestra información de las visitas que se le han realizado al Proyecto.

Información que presenta:

Proyecto No. de Visita Fecha de Visita % Avance Observaciones Resultados

Consolidado Servicio Social

Muestra un consolidado del Servicio Social de los Alumnos por año

Información que presenta:

Año de Servicio Social Carnet Nombre y Apellido del alumno Carrera Teléfono
Nombre del proyecto Horas trabajadas Situación del alumno Institución Carrera
Fecha en que inicio Fecha en que Finalizó.Proyecto

Constancia Horas Sociales

Saca el documento que hace constar la realización el Servicio Social Estudiantil.

Información que presenta:

Constancia con los datos del alumno, Carrera de los Alumnos, nombre del Proyecto y la Institución donde fue realizado.

Carta de Presentación

Saca la carta que se presenta en la institución donde se va a realizar un determinado Proyecto.

Información que presenta:

Carta con los datos del alumno, Carrera de los Alumnos y breve descripción del Proyecto.

Avance de Proyecto

Muestra información del avance de un Proyecto específico a una determinada fecha

Información que presenta:

Proyecto % Avance

Grafico de Proyectos por Status

Muestra un gráfico indicando el status y el número de Proyectos con dicho status.

En la parte inferior:

Nombre del Proyecto Status Total de Proyectos

Grafico de Instituciones por Status

Muestra un gráfico indicando el status y el número de Instituciones con dicho status.

En la parte inferior:

Nombre de la Institución Status

Grafico de Alumnos por Status

Muestra un gráfico indicando el status y el número de Alumnos con dicho status.

En la parte inferior:

Status Carnet Apellido Nombre Total de Alumnos

Proyectos Atendidos

Muestra un gráfico indicando el año y el número de Proyectos atendidos en dicho año.

En la parte inferior:

Año Nombre del Proyecto Status

Instituciones Atendidas

Muestra un gráfico indicando el año y el número de Instituciones atendidas en dicho año.

En la parte inferior:

Año Nombre de la Institución

MODULO DE BECAS



Fig 10.26

Procesos

- a) Solicitud de beca
- b) Detalle de beca
- c) Resolución de beca
- d) Seguimiento de beca

Consultas

- a) Alumnos que solicitaron beca
- b) Alumnos que se les aprobó la beca
- c) Alumnos que se les rechazo la beca
- d) Alumnos que se les revoco la beca
- e) Alumnos que Finalizaron la beca
- f) Alumnos que cumplieron proyecto de vinculación
- g) Alumnos en proyectos de vinculación
- h) Consulta de cuestionario socioeconómico

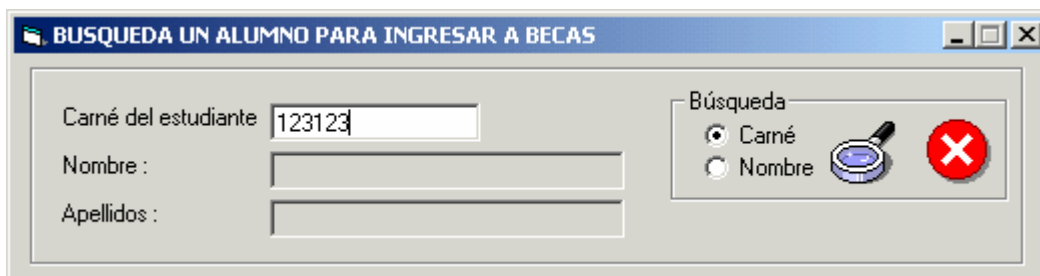
Reportes

- a) Alumnos que solicitaron beca
- b) Alumnos que se les aprobó la beca
- c) Alumnos que se les rechazo la beca
- d) Alumnos que se les revoco la beca
- e) Alumnos que Finalizaron la beca
- f) Proyectos de vinculación

Solicitud de beca

Ingresa la información del estudiante al modulo de becas

Ventana de búsqueda de información general del alumno para su ingreso a la base de datos



BUSQUEDA UN ALUMNO PARA INGRESAR A BECAS

Carné del estudiante: 123123

Nombre:

Apellidos:

Búsqueda

Carné Nombre



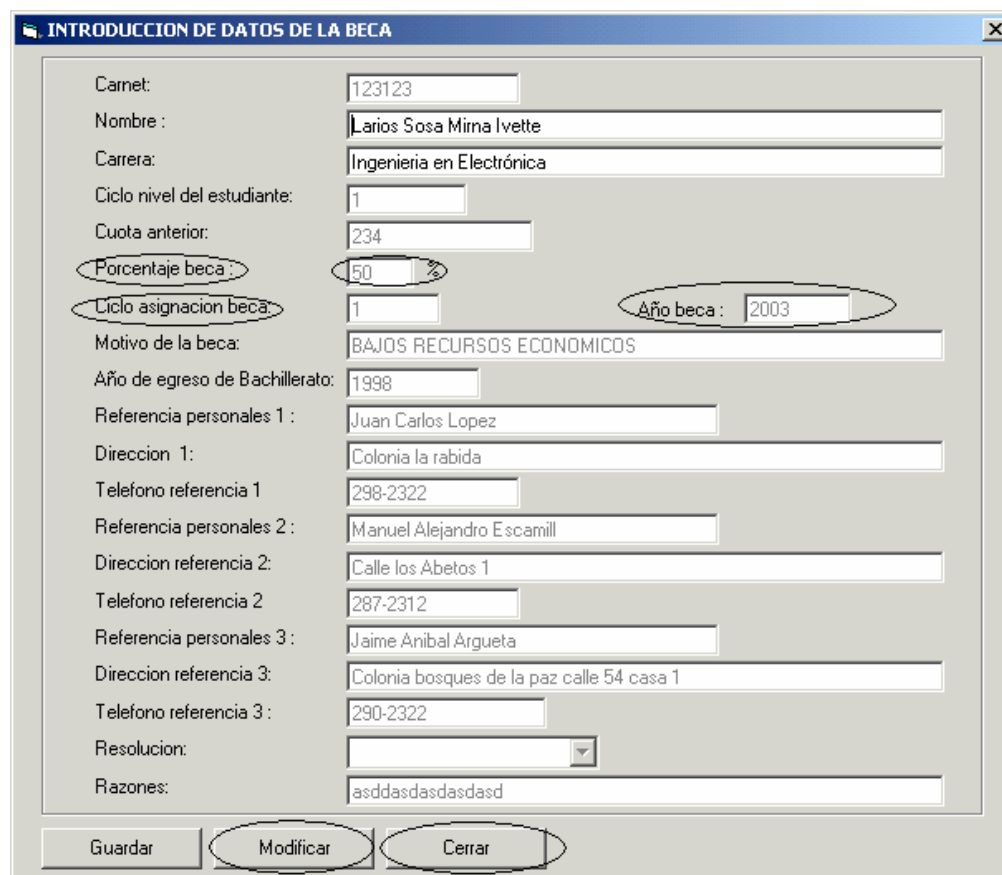
 

Fig. 10.27

Esta búsqueda se puede hacer tanto por el carné como por los nombres del alumno

Cuando se da clic al icono de búsqueda aparece la siguiente ventana:



INTRODUCCION DE DATOS DE LA BECA

Carnet: 123123

Nombre: Larios Sosa Mirna Ivette

Carrera: Ingenieria en Electrónica

Ciclo nivel del estudiante: 1

Cuota anterior: 234

Porcentaje beca: 50%

Ciclo asignacion beca: 1

Año beca: 2003

Motivo de la beca: BAJOS RECURSOS ECONOMICOS

Año de egreso de Bachillerato: 1998

Referencia personales 1: Juan Carlos Lopez

Direccion 1: Colonia la rabida

Telefono referencia 1: 298-2322

Referencia personales 2: Manuel Alejandro Escamill

Direccion referencia 2: Calle los Abetos 1

Telefono referencia 2: 287-2312

Referencia personales 3: Jaime Anibal Argueta

Direccion referencia 3: Colonia bosques de la paz calle 54 casa 1

Telefono referencia 3: 290-2322

Resolucion:

Razones: asddasdasdasdad

Guardar Modificar Cerrar

En esta ventana se introduce la información del alumno que ha solicitado beca para realizar sus estudios en la universidad

Descripción de los campos:

1. **Carnet** : Carne que se le asigna a cada alumno de la universidad
2. **Nombre**: Nombre del alumno que solicita beca
3. **Ciclo nivel** : Ciclo que se encuentra el alumno de su carrera
4. **Ciclo Beca** : Ciclo en que ha solicitado la beca
5. **Motivo Beca** : Razón o motivo por el cual ha solicitado la beca
6. **Año de e egreso de bachillerato** : Año en que el estudiante egreso de bachillerato
7. **Carrera** : Carrera en la que esta inscrito el estudiante
8. **Referencias personales 1** : Referencias personales del alumno
9. **Dirección 1** : Dirección de la primera referencia personal
10. **Teléfono referencia 1** : Teléfono de la primera referencia personal
11. **Referencias personales 2** : Referencias personales del alumno
12. **Dirección 2** : Dirección de la segunda referencia personal
13. **Teléfono referencia 2** : Teléfono de la segunda referencia personal
14. **Referencias personales 3** : Referencias personales del alumno
15. **Dirección 3** : Dirección de la tercera referencia personal
16. **Teléfono referencia 3** : Teléfono de la tercera referencia personal

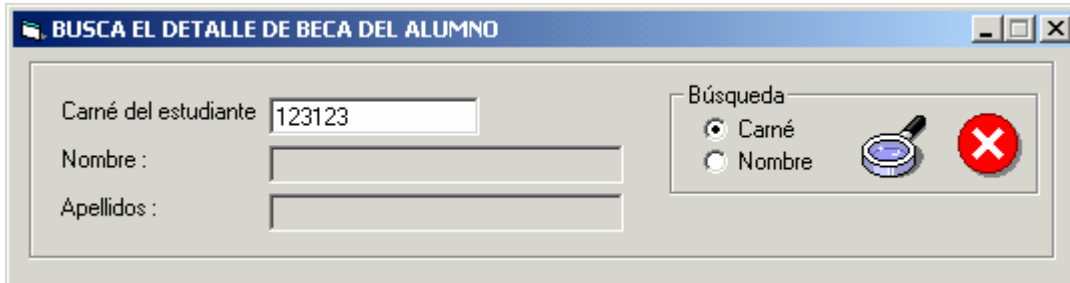
17. **Resolución** : Resolución de de la beca (APROBADA, DENEGADA,
RENOVADA, REVOCADA, FINALIZADA)

18. **Razones** : Razones de la resolución

Detalle de beca

Ingreso del detalle de la información de cada ciclo de la beca del alumno

Ventana de búsqueda de información del detalle de la beca



BUSCA EL DETALLE DE BECA DEL ALUMNO

Carné del estudiante: 123123

Nombre:

Apellidos:

Búsqueda

Carné Nombre



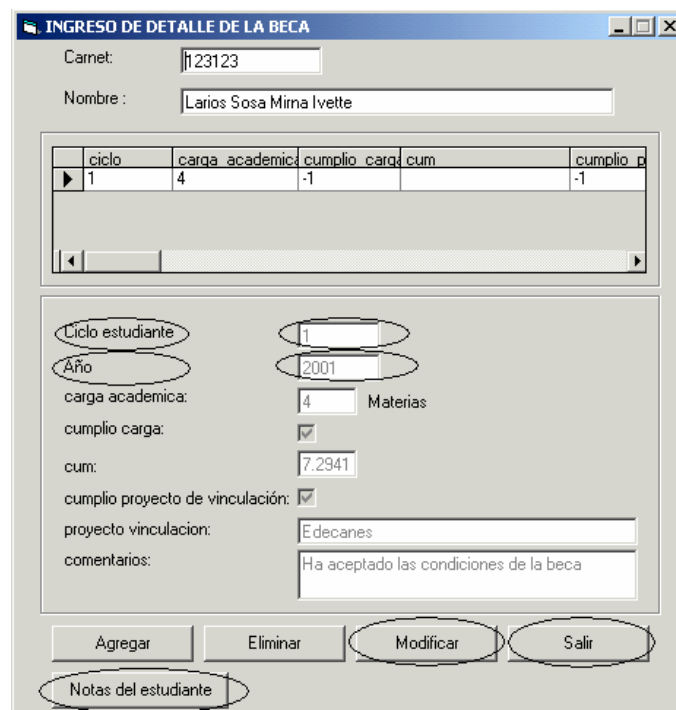
 

Fig. 10.29

Esta búsqueda se puede hacer tanto por el carné como por los nombres del alumno

Cuando se da clic al icono de búsqueda aparece la siguiente ventana:



INGRESO DE DETALLE DE LA BECA

Carnet: 123123

Nombre: Larios Sosa Mirna Ivette

ciclo	carga academica	cumplio carga	cum	cumplio p
1	4	-1		-1

Ciclo estudiante: 1

Año: 2001

carga academica: 4 Materias

cumplio carga:

cum: 7.2941

cumplio proyecto de vinculación:

proyecto vinculacion: Edecanes

comentarios: Ha aceptado las condiciones de la beca

Agregar Eliminar Modificar Salir

Notas del estudiante

Fig 10.30

En esta ventana se lleva el control por ciclo del detalle de la beca del alumno

Descripción de los campos:

1. **Carga académica** : Numero de matearías que alumno inscribió en el ciclo
2. **Cumplió carga** : Si paso todas las materias inscritas por ciclo
3. **Nota promedio** : Nota promedio del ciclo
4. **Cum** : Unidades de merito ganadas por el alumno
5. **Cumplió proyecto de vinculación** : Si cumplió con el proyecto de vinculación que se le otorgo
6. **Proyecto de vinculación** : Nombre del proyecto de vinculación
7. **Comentario** : Comentarios finales del ciclo

Botones de opción :

Agregar : Permite agregar información del ciclo en curso

Guardar : Permite guardar la información que se introdujo

Eliminar : Permite eliminar la información seleccionada en la ventana

Cancelar : Cancelarla introducción de información y cierra la ventana

Resolución de beca

Permite la aprobación o no aprobación de la petición de beca por parte del estudiante

Carnet	Ciclo	Cuota anterior	Ciclo ingreso	Año ingreso
222222	1	50		
333333	2	32		

Fig. 10.31

Descripción de los campos:

1. **Carné** : Muestra el carné del estudiante
2. **Nombre** : Muestra el nombre del estudiante
3. **Ciclo nivel** : Muestra los ciclos que ha cursado el estudiante en la carrera
4. **Motivo Beca** : Muestra el motivo por el cual ha pedido la beca
5. **Carrera** : Muestra la carrera a la que pertenece el estudiante
6. **Resolución** : Permite dar el estado de Aprobada o rechazada la solicitud de beca

Botones de opción:

Aceptar : Permite actualizar el estado de la beca ya sea Aprobada o Rechazada

Cancelar : Cancela la introducción de información y cierra la ventana

Seguimiento de beca

Lleva el seguimiento de la beca, ya sea renovándola, revocándola y finalizándola

RESOLUCION RENOVACION, REVOCACION O FINALIZACION

Carnet: 123123
Nombre: Larios Sosa Mirna Ivette
Carrera: Ingeniería en Electrónica
Motivo beca: BAJOS RECURSOS ECONOMICOS
Ciclo nivel: 1
Resolucion: Renovada Revocada Finalizada

Carnet	Ciclo	Cuota anterior	Ciclo ingreso	Año ingreso a
123123	1	234	1	2003
222222	1	50	2	2003

Aceptar Crear filtro Ver notas Cancelar

Fig. 10.32

Descripción de los campos:

1. **Carné** : Muestra el carné del estudiante
2. **Nombre** : Muestra el nombre del estudiante
3. **Ciclo nivel** : Muestra los ciclos que ha cursado el estudiante en la carrera
4. **Motivo Beca** : Muestra el motivo por el cual ha pedido la beca
5. **Carrera** : Muestra la carrera a la que pertenece el estudiante
6. **Resolución**: Permite dar el estado de Renovada, Revocada y finalizada

Botones de opción:

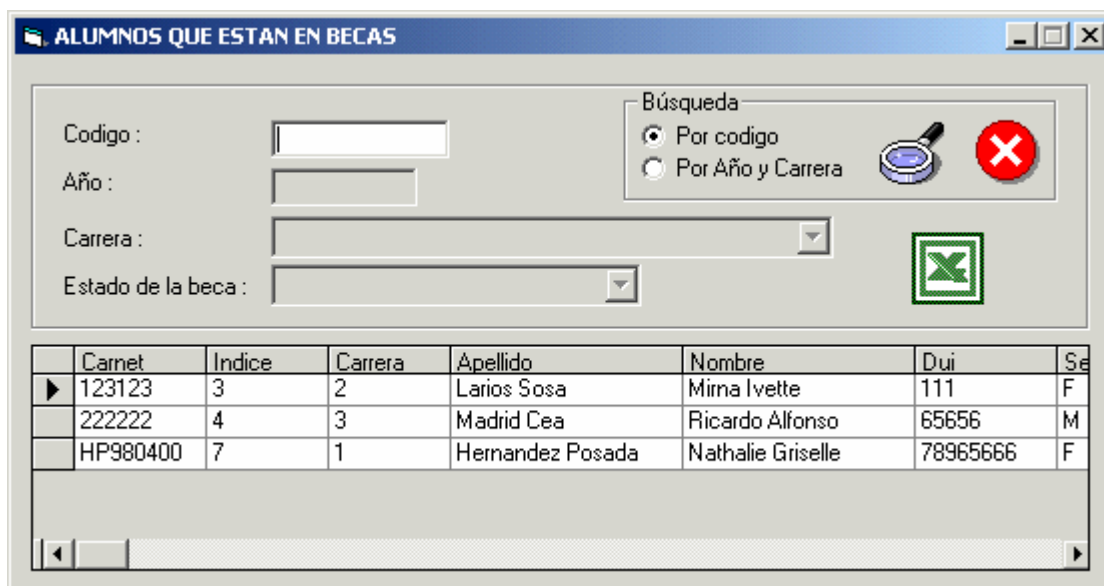
Aceptar: Permite actualizar el estado de la beca ya sea Renovada, Revocada y

Finalizada

Cancelar: Cancela la introducción de información y cierra la ventana

Alumnos que solicitaron beca

Muestra a todos los estudiantes que solicitaron beca al departamento de proyección social, además permite que se puedan hacer otras consultas ya sea por código, año de ingreso, carrera y estatus de las becas



	Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui	Sexo
▶	123123	3	2	Larios Sosa	Mirna Ivette	111	F
	222222	4	3	Madrid Cea	Ricardo Alfonso	65656	M
	HP980400	7	1	Hernandez Posada	Nathalie Griselle	78965666	F

Fig. 10.33

Descripción de los campos:

1. **Código** : Permite que se introduzca el numero de carné del estudiante
2. **Año** : Permite que se introduzca el año de ingreso del alumno
3. **Carrera** : Permite seleccionar alguna de las carreras que se listan
4. **Estado de la beca** : Permite seleccionar uno de los estados en que pueda estar una beca
5. **Por código** : Habilita el campo código y deshabilita el campo año, carrera y estado de la beca.

6. **Por año y Carrera:** Habilita el campo año, carrera y estado de la beca y deshabilita el campo código.

Alumnos que se les aprobó la beca

Muestra a todos los estudiantes a los cuales se les aprobó la beca solicitada, además permite que se puedan hacer otras consultas ya sea por código, año de ingreso, carrera y estatus de las becas

	Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui	Sexo
▶	123123	3	2	Larios Sosa	Mirna Ivette	111	F

Fig. 10.34

1. **Código** : Permite que se introduzca el numero de carné del estudiante
2. **Año** : Permite que se introduzca el año de ingreso del alumno
3. **Carrera** : Permite seleccionar alguna de las carreras que se listan
4. **Estado de la beca** : Permite seleccionar uno de los estados en que pueda estar una beca
5. **Por código** : Habilita el campo código y deshabilita el campo año, carrera y estado de la beca
6. **Por año y Carrera**: Habilita el campo año, carrera y estado de la beca y deshabilita el campo código.

Alumnos que se les rechazo la beca

Muestra todos los alumnos que no fue aceptada su solicitud de beca, además permite que se puedan hacer otras consultas ya sea por código, año de ingreso, carrera y estatus de las becas

Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui	Sex
--------	--------	---------	----------	--------	-----	-----

Fig. 10.35

1. **Código** : Permite que se introduzca el numero de carné del estudiante
2. **Año** : Permite que se introduzca el año de ingreso del alumno
3. **Carrera** : Permite seleccionar alguna de las carreras que se listan
4. **Estado de la beca** : Permite seleccionar uno de los estados en que pueda estar una beca
5. **Por código** : Habilita el campo código y deshabilita el campo año, carrera y estado de la beca
6. **Por año y Carrera** : Habilita el campo año, carrera y estado de la beca y deshabilita el campo código.

Alumnos que se les revoco la beca

Muestra los estudiantes a los que se les ha retirado la beca, además permite que se puedan hacer otras consultas ya sea por código, año de ingreso, carrera y estatus de las becas

Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui	Se
▶ 222222	4	3	Madrid Cea	Ricardo Alfonso	65656	M

Fig. 10.36

1. **Código** : Permite que se introduzca el numero de carné del estudiante
2. **Año** : Permite que se introduzca el año de ingreso del alumno
3. **Carrera** : Permite seleccionar alguna de las carreras que se listan
4. **Estado de la beca** : Permite seleccionar uno de los estados en que pueda estar una beca
5. **Por código** : Habilita el campo código y deshabilita el campo año, carrera y estado de la beca
6. **Por año y Carrera** : Habilita el campo año, carrera y estado de la beca y deshabilita el campo código.

Alumnos que Finalizaron la beca

Muestra a los alumnos que han finalizado la beca, además permite que se puedan hacer otras consultas ya sea por código, año de ingreso, carrera y estatus de las becas

The screenshot shows a software window titled "ALUMNOS QUE FINALIZARON SU BECA". It features a search interface with the following elements:

- Search filters: "Codigo", "Año", "Carrera", and "Estado de la beca", each with an input field.
- Search mode selector: "Busqueda" with two radio buttons: "Por codigo" (selected) and "Por Año y Carrera".
- Navigation icons: A magnifying glass icon, a red "X" icon, and a green "X" icon.
- Table: A table with columns "Carnet", "Indice", "Carrera", "Apellido", "Nombre", and "Dui". The table is currently empty.

Fig. 10.37

1. **Código** : Permite que se introduzca el numero de carné del estudiante
2. **Año** : Permite que se introduzca el año de ingreso del alumno
3. **Carrera** : Permite seleccionar alguna de las carreras que se listan
4. **Estado de la beca** : Permite seleccionar uno de los estados en que pueda estar una beca
5. **Por código** : Habilita el campo código y deshabilita el campo año, carrera y estado de la beca
6. **Por año y Carrera**: Habilita el campo año, carrera y estado de la beca y deshabilita el campo código.

Consulta de cuestionario socioeconómico

Permite consultar la información del cuestionario socioeconómico del alumno

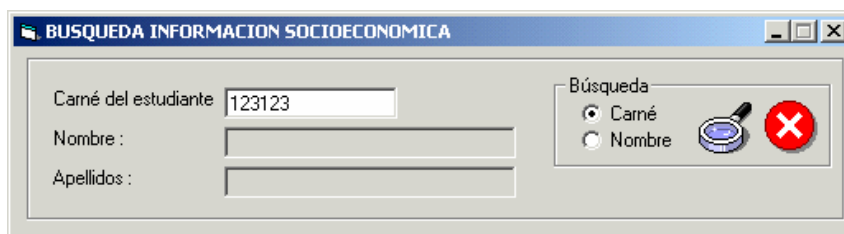
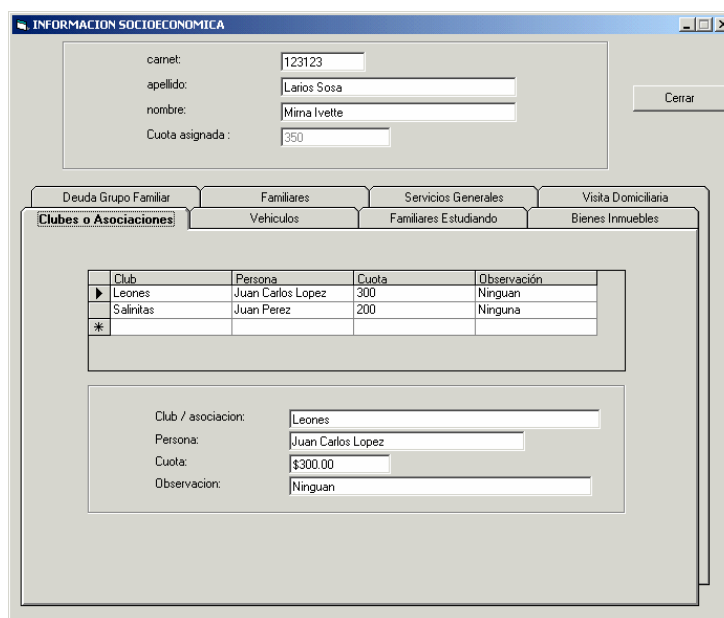


Fig. 10.38

Esta búsqueda se puede hacer tanto por el carné como por los nombres del estudiante

Cuando se da clic al icono de búsqueda aparece la siguiente ventana:



Club	Persona	Cuota	Observación
▶ Leones	Juan Carlos Lopez	300	Ninguan
Salinitas	Juan Perez	200	Ninguna
*			

Club / asociacion: Leones
Persona: Juan Carlos Lopez
Cuota: \$300.00
Observacion: Ninguan

Fig. 10.39

Esta ventana muestra toda la información referente al cuestionario socioeconómico que pertenece al alumno que se esta consultando

REPORTES

Alumnos que solicitaron beca

Lista los alumnos que solicitaron beca en un periodo determinado y los agrupa de acuerdo a la carrera.

Información que presenta: carné, nombre, apellido, ciclo, cuota actual

Alumnos que se les aprobó la beca

Lista los alumnos que solicitaron beca y les fue aprobada en un periodo determinado y los agrupa de acuerdo a la carrera.

Información que presenta: carné, nombre, apellido, ciclo, cuota actual

Alumnos que se les rechazo la beca

Lista los alumnos que solicitaron beca y les fue rechazada en un periodo determinado y los agrupa de acuerdo a la carrera.

Información que presenta: carné, nombre, apellido, ciclo, cuota actual

Alumnos que se les revoco la beca

Lista los alumnos que solicitaron beca y les fue revocada en un periodo determinado y los agrupa de acuerdo a la carrera.

Información que presenta: carné, nombre, apellido, ciclo, cuota actual

Alumnos que Finalizaron la beca

Lista los alumnos que solicitaron finalizaron su beca en un periodo determinado y los agrupa de acuerdo a la carrera.

Información que presenta: carné, nombre, apellido, ciclo, cuota actual

Proyectos de vinculación

Lista los alumnos que pertenecen a un proyecto de vinculación en específico

Información que presenta: carné, nombre, apellido, ciclo.

PROGRAMA DE CUOTA DIFERENCIADO



Fig. 10.40

Mantenimientos

- a) Registro de Información Para cuota
- b) Apelación de cuota
- c) Ingreso de Estatus
- d) Cambio de cuota
- e) Razones de apelación

Consultas

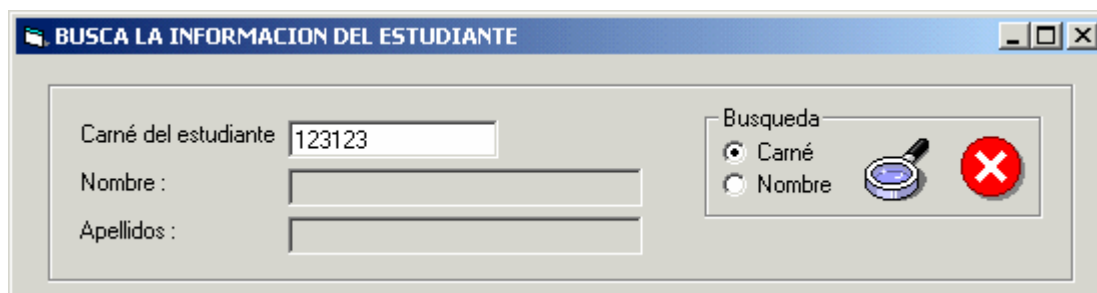
- a) Estudiantes por carrera y año
- b) Estudiantes que han apelado
- c) Estudiantes que se les cambio cuota
- d) Estudiantes que no han recibido cuota
- e) Por estatus

Reportes

- a) Estudiantes que han apelado cuota
- b) Estudiantes que se les cambio la cuota
- c) Estudiantes estatus
- d) Estudiantes que no han recibido cuota
- e) Reportes por sexo
- f) Reportes por departamentos y municipios
- g) Caracterización por de departamentos y municipios

INTRODUCCIÓN DE CUESTIONARIO

Ventana de búsqueda de la información del estudiante



The image shows a software window titled "BUSCA LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE". Inside the window, there is a search form. On the left, there are three input fields: "Carné del estudiante" with the value "123123", "Nombre:", and "Apellidos:". On the right, there is a "Busqueda" section with two radio buttons: "Carné" (selected) and "Nombre". To the right of the radio buttons are a magnifying glass icon and a red "X" icon.

Fig. 10.41

Por medio de esta ventana se hace la búsqueda de los datos del estudiante

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Nombre del estudiante

Una vez que el estudiante ha sido encontrado aparece el siguiente formulario

Por medio de este formulario se introduce toda la información del cuestionario

socioeconómico que previamente el estudiante ha llenado y presentado a proyección social

La información esta clasificada por medio de fichas , para acceder a cada ficha solamente se tiene que dar clic izquierdo en el encabezado de la ficha

CLUBES O ASOCIACIONES

Permite Introducir la información de los clubes o asociaciones a las que pertenece algún miembro del grupo familiar

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

Carné: 123123
Apellido: Larios Sosa
Nombre: Mirna Ivette
Cuota a asignar : 350

Deuda Grupo Familiar Familiares Servicios Generales Visita Domiciliaria

Clubes o Asociaciones: Vehiculos Familiares Estudiando Bienes Inmuebles

Club	Persona	Cuota	Observación	observacion
3	Leones	Juan Carlos Lopez	30	Ninguan
3	Salinitas	Juan Perez	500	N
3	Club	Carlos Jimenes	20000	
3	rotarios	padre	20	

Club / asociacion: Leones
Persona: Juan Carlos Lopez
Cuota: \$30.00
Observacion: Ninguan

Agregar Guardar Eliminar Cancelar Editar

Fig. 10.42

CAMPOS

Club / Asociación : Se introduce el nombre del club o asociación

Persona : Nombre de la persona que pertenece al club o asociación

Cuota : Cuota por membresía que la persona cancela mensualmente

Observaciones : Observación acerca de cualquier evento que se relaciona con la pertenencia al club o asociación

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar un club de algún familiar

Guardar : Permite Guardar la información introducida en los campos

Eliminar : Permite eliminar la información del familiar seleccionado

Cancelar : Permite cancelar la entrada de datos de algún club

VEHÍCULOS

Permite introducir la información general de los vehículos automotores que pertenecen a la familia

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

carnet: 123123
apellido: Larios Sosa
nombre: Mirna Ivette
Cuota a asignar : 350

Aceptar
Cerrar

Deuda Grupo Familiar Familiares Servicios Generales Visita Domiciliaria
Clubes o Asociaciones **Vehiculos** Familiares Estudiando Bienes Inmuebles

Propietario	Marca	Año	Estado	Letra mensual
Juan Peres	Nissan	1999	Buen Estado	787
ikjk	ikjk	2000	ikjk	7878
juan jose	nissan	89	buen estado	200

Propietario: Juan Peres Letra mensual: \$787.00
Marca: Nissan Saldo actual: \$787.00
Año: 1999 Valor actual: \$878.00
Estado: Buen Estado Compra al credito:
Uso: tres años

Agregar Guardar Eliminar Cancelar

Fig. 10.43

CAMPOS

Propietario : Nombre del familiar dueño del vehículo

Marca : Marca del vehículo

Año : Año del vehículo

Estado : En que condiciones se encuentra la unidad

Uso : Cual ha sido el tiempo que se ha usado el vehículo

Letra mensual : Dinero que se paga por mes

Saldo Actual : Cuanto dinero se ha pagado por el vehículo

Valor : Valor de compra de la unidad

Compra al crédito : Si la compra ha sido al crédito o al contado

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información del vehículo

Guardar : Permite Guardar la información introducida en los campos

Eliminar : Permite eliminar la información del vehículo seleccionado

Cancelar : Permite cancelar la entrada de datos del vehículo

FAMILIARES ESTUDIANDO

Permite introducir la información de las personas del grupo familiar que se encuentra estudiando

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

carnet: 123123
apellido: Larios Sosa
nombre: Mirna Ivette
Cuota a asignar : 350

Aceptar
Cerrar

Deuda Grupo Familiar Familiares Servicios Generales Visita Domiciliaria
Clubes o Asociaciones Vehiculos **Familiares Estudiante** Bienes Inmuebles

Parentesco	Nombre	Nivel escolar	Institucion	Pais
Hermano	Jose Gonzalez	Universitario	Univ. Don Bosco	
*				

Parentesco: Hermano Fecha inicial: 1/02/1998
Nombre: Jose Gonzalez Fecha final:
Nivel_escolar: Universitario Ultima cuota: \$300.00
Institucion: Univ. Don Bosco Costeados por:
Pais:

Agregar Guardar Eliminar Cancelar

Fig. 10.44

CAMPOS

Parentesco : Se introduce el parentesco del familiar con el estudiante

Nombre : Nombre del familiar que se encuentra estudiando

Nivel_escolar : Que nivel de escolaridad esta estudiando

Institución : Nombre de la institución educativa a la que asiste el familiar

País : En que país se encuentra estudiado

Fecha inicial : Fecha que inicio sus estudios

Fecha final : Fecha de finalización de los estudios

Ultima cuota : Costo de la ultima cuota

Costeados por : Familiar que se encarga de costear sus estudios

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información de un familiar que se encuentra estudiando

Guardar : Permite Guardar la información introducida en los campos

Eliminar : Permite eliminar la información del familiar seleccionado

Cancelar : Permite cancelar la entrada de datos del familiar

Bienes Inmuebles

Permite que se introduzcan los bienes inmuebles como casas, terrenos, apartamentos , lotes y condominios.

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

carnet: 123123
apellido: Larios Sosa
nombre: Mirna Ivette
Cuota a asignar : 350

Aceptar
Cerrar

Deuda Grupo Familiar Familiares Servicios Generales Visita Domiciliaria
Clubes o Asociaciones Vehiculos Familiares Estudiando **Bienes Inmuebles**

	Tipo	Situado	Propietario	Compra credito	Letra mensual
▶	1	asd	asd	-1	23
*					

Tipo: 1 Letra mensual: \$23.00
Situado: asd Saldo actual: \$23.00
Propietario: asd Valor total actual: \$232.00
Compra credito:

Agregar Guardar Eliminar Cancelar

Fig. 10.45

CAMPOS

Tipo : Tipo de bien inmueble

Situado : Dirección en la cual se encuentra situado el bien

Propietario : Dueño de la propiedad

Compra crédito: Si es compra al crédito o al contado

Letra mensual : Dinero que se paga mensualmente

Saldo actual : Dinero que se ha cancelado hasta la fecha

Valor total actual : El valor actual del inmueble

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información del bien inmueble

Guardar : Permite Guardar la información introducida en los campos

Eliminar : Permite eliminar la información del bien inmueble seleccionado

Cancelar : Permite cancelar la entrada de datos del bien inmueble

Deuda Grupo Familiar

Se introducen las diferentes deudas que ha adquirido el grupo familiar

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

carnet: 123123
apellido: Larios Sosa
nombre: Mirna Ivette
Cuota a asignar : 350

Clubes o Asociaciones Vehiculos Familiares Estudiando Bienes Inmuebles
Deuda Grupo Familiar Familiares Servicios Generales Visita Domiciliaria

	Deudor	Monto inicial	Pago mensual	Saldo actual	Motivo de
▶	Casa	21323	232	22	223
*					

Deudor: Casa
Monto inicial: \$21,323.00
Pago mensual: \$232.00
Saldo actual: \$22.00
Motivo deuda: 223
Fecha cancelacion:

Agregar Guardar Eliminar Cancelar

Fig. 10.46

CAMPOS

Deudor : Nombre de la persona quien posee la deuda

Monto inicial : Monto inicial de la deuda

Pago mensual : Pago mensual de la deuda

Saldo actual : Dinero que falta por cancelar de la deuda

Motivo deuda: Razón por la que se ha adquirido la deuda

Fecha de cancelación : Fecha en la que se cancelara la deuda

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información de la deuda

Guardar : Permite Guardar la información introducida en los campos

Eliminar : Permite eliminar la información de la deuda

Cancelar : Permite cancelar la entrada de datos de la deuda

Familiares

Permite introducir información de los familiares

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

carnet: 123123
apellido: Larios Sosa
nombre: Mina Ivette
Cuota a asignar : 350

Clubes o Asociaciones Vehiculos Familiares Estudiando Bienes Inmuebles
Deuda Grupo Familiar **Familiares** Servicios Generales Visita Domiciliaria

	Nombre	Edad	Parentesco	Profesión	Ocupación	Lu
▶	Eduardo Lopez	23		panadero	ss	ss
*						

Nombre: Eduardo Lopez
Edad: 23
Profesion: panadero
Ocupacion: ss
Lugar trabajo: sss
Salario mensual: \$23,232.00
Otros salarios: \$2,232.00

Agregar Guardar Eliminar Cancelar

Fig. 10.48

CAMPOS

Nombre: Nombre del familiar

Edad: Edad del familiar

Profesion: Profesión del familiar

Ocupación: Ocupación del familiar

Lugar de trabajo: Dirección del trabajo

Salario Mensual: Salario que devenga mensualmente

Otros salarios: Dinero que percibe de otros trabajos

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información del familiar

Guardar : Permite Guardar la información introducida en los campos

Eliminar : Permite eliminar la información del familiar seleccionado

Cancelar : Permite cancelar la entrada de datos del familiar

Servicios Generales

Permite introducir los gastos y pagos mensuales que realizó el grupo familiar

The screenshot shows a software window with the following content:

INGRESO DE INFORMACION DE CUESTIONARIO SOCIOECONOMICO Y ASIGNACION DE CUOTA

Form fields:

- carnet: 123123
- apellido: Larios Sosa
- nombre: Mirna Ivette
- Cuota a asignar: 350

Buttons: Aceptar, Cerrar

Navigation tabs: Clubes o Asociaciones, Vehiculos, Familiares Estudiando, Bienes Inmuebles, Deuda Grupo Familiar, Familiares, **Servicios Generales**, Visita Domiciliaria

Alimentacion:	23.00	Cotizaciones:	23.00	Impuesto renta:	2,323.00
Alquiler vivienda:	32.00	Seguro personal:	23.00	Iva:	
Luz:	32.00	Seguro vehiculo:	32.00	Tarjetas_credito:	
Agua:	23	Seguro_inmueble:	23.00	Otros:	
Telefono:		Transporte:	32.00		
Sereno:	233.00	Mtto vehiculo:	32.00		
Celular:	32.00	Vestimenta:	3,232.00		
Cable:	32.00	Salud:	323.00		
Internet:	32.00	Pagos clubes:	3,232.00		
Serv. domesticos:	232.00	Pago colegiaturas:	23,232.00		
Alcaldia:	23,232.00	Pago cuota_univ:	3,223,232.00		
Abono deudas:	23.00	Material estudio:	23.00		

Guardar

Fig. 10.49

CAMPOS

Alimentación : Pago por alimentación

Alquiler vivienda : pago de vivienda

Luz : Pago de servicio de energía eléctrica

Agua : Pago de servicio de agua potable

Telefono : Pago servicio de teléfono

Sereno : Pago a servicio de vigilancia

Celular : Pago a teléfono celular

Cable : Pago por servicio de cable de televisión

Internet : Pago por acceso a internet

Sevi. Domesticos : Pago a sirvientas

Alcaldía: Pago a alcaldía municipal

Abono a deuda : Pago a deudas

Cotizaciones : Pago de cotizaciones

Seguro personal : Pago a seguro personal

Seguro vehículo : Pago por seguro de vehículo

Seguro Inmueble : Pago por seguro inmueble

Transporte : Pago a transporte

Mtto Vehículo : Pago a mantenimiento de vehículos

Vestimenta : Gastos por vestimenta

Salud : Pago por servicios de salud y medicinas

Pagos clubes : Pago por pertenecer a clubes

Pago colegiatura : Pago a colegiaturas

Pago cuota univ : Pago por educación universitaria

Material estudio : Gastos de material para estudio

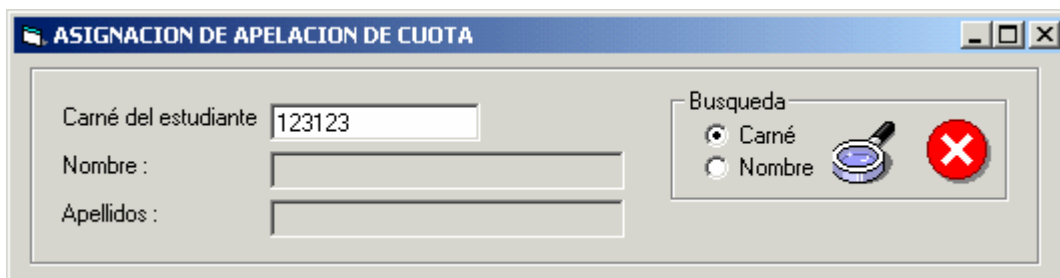
Impuesto renta : Pago de impuesto de la renta

Iva : Pago de iva

Tarjetas credito : Deudas a tarjetas de crédito

Otros : Otras deudas

Ventana de búsqueda para asignación de apelaciones



ASIGNACION DE APELACION DE CUOTA

Carné del estudiante 123123

Nombre :

Apellidos :

Busqueda

Carné

Nombre

Fig. 10.50

Por medio de esta ventana se hace la búsqueda de información del estudiante

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Nombre del estudiante

Una vez que el estudiante ha sido encontrado aparece el siguiente formulario

Por medio de este formulario se genera el estado de apelación para el alumno, y por medio del cual esta apto para que la cuota se le sea cambiada

APELACION DE CUOTA

Carnet: 123123

Apellido: Larios Sosa

Nombre: Mirna Ivette

Cuota asignada: 350.00 Apelar cuota:

Cerrar Aceptar

Fig. 10.51

CAMPOS

Carne: Presenta el carne del estudiante

Apellidos: Presenta los apellidos del estudiante

Nombre: Presenta los nombres del alumno

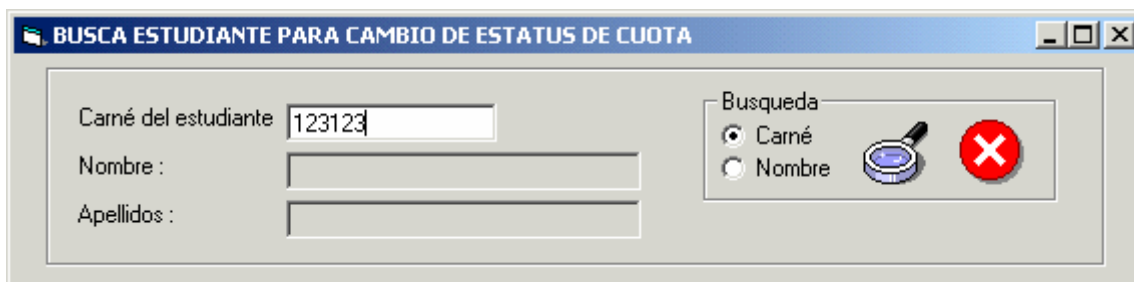
Cuota asignada: Presenta la cuota por la cual el estudiante esta apelando

BOTONES DE LAS OPCIONES

Aceptar : Permite modificar el estatus del estudiante

Cerrar : Cierra la ventana

Ventana de búsqueda del alumno para cambio de estatus de cuota



The screenshot shows a window titled "BUSCA ESTUDIANTE PARA CAMBIO DE ESTATUS DE CUOTA". It contains the following elements:

- Input field "Carné del estudiante" with the value "123123".
- Input field "Nombre" (empty).
- Input field "Apellidos" (empty).
- Search options: "Busqueda" with radio buttons for "Carné" (selected) and "Nombre".
- Icons: a magnifying glass and a red circle with a white 'X'.

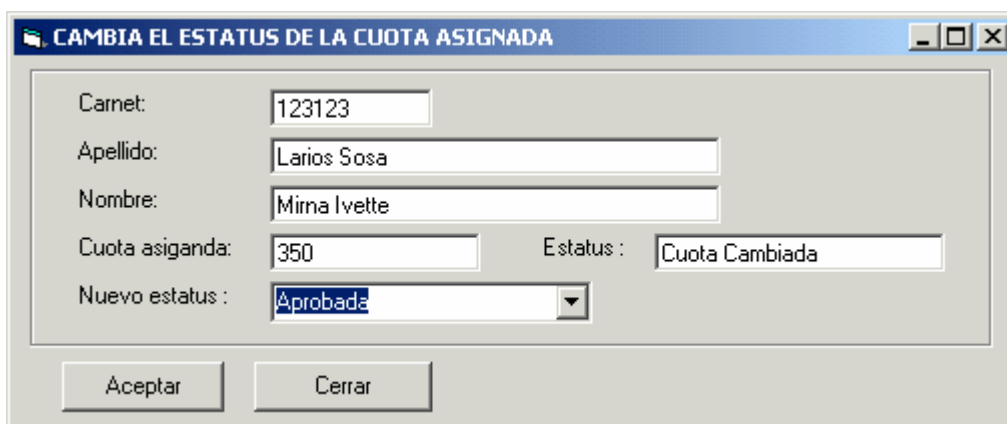
Fig. 10.52

Por medio de esta ventana se hace la búsqueda de información del estudiante

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Nombre del estudiante

Una vez que el estudiante ha sido encontrado aparece el siguiente formulario



The screenshot shows a window titled "CAMBIA EL ESTATUS DE LA CUOTA ASIGNADA". It contains the following elements:

- Field "Carnet:" with value "123123".
- Field "Apellido:" with value "Larios Sosa".
- Field "Nombre:" with value "Mirna Ivette".
- Field "Cuota asignada:" with value "350".
- Field "Estatus:" with value "Cuota Cambiada".
- Field "Nuevo estatus:" with a dropdown menu showing "Aprobada".
- Buttons "Aceptar" and "Cerrar" at the bottom.

Esta ventana nos permite hacer cambio de estatus de la cuota

CAMPOS

Carne: Presenta el carne del estudiante

Apellidos: Presenta los apellidos del estudiante

Nombre: Presenta los nombres del alumno

Cuota asignada: Presenta la cuota por la cual el estudiante esta apelando

Estatus : Presenta el estatus actual de la cuota

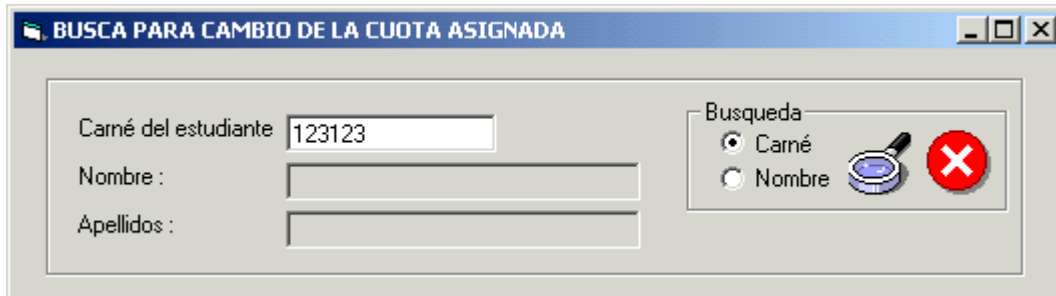
Nuevo estatus : Permite seleccionar el nuevo estatus de la cuota

BOTONES DE LAS OPCIONES

Aceptar : Permite modificar el estatus del estudiante

Cerrar : Cierra la ventana

Ventana de búsqueda del alumno para cambio de cuota



BUSCA PARA CAMBIO DE LA CUOTA ASIGNADA

Carné del estudiante: 123123

Nombre:

Apellidos:

Busqueda

Carné Nombre

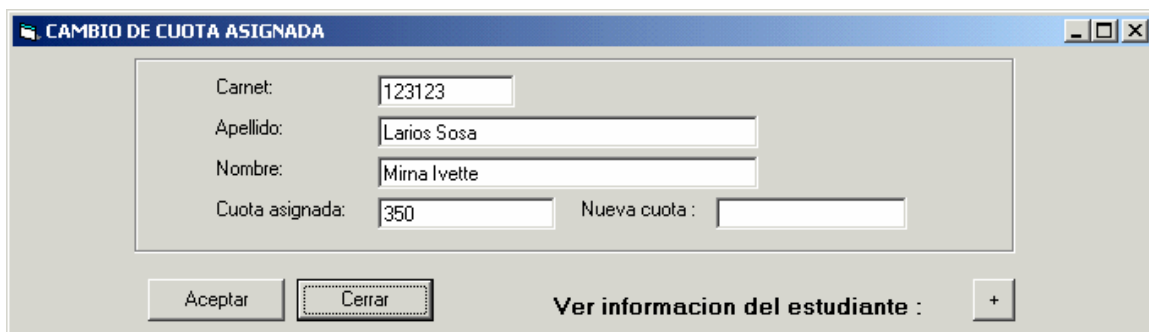
Fig. 10.53

Por medio de esta ventana se hace la búsqueda de información del estudiante

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Nombre del estudiante

Una vez que el estudiante ha sido encontrado aparece el siguiente formulario



CAMBIO DE CUOTA ASIGNADA

Carnet: 123123

Apellido: Larios Sosa

Nombre: Mirna Ivette

Cuota asignada: 350 Nueva cuota:

Aceptar Cerrar Ver informacion del estudiante: +

Fig. 10.54

Este formulario permite cambiar la cuota de un estudiante por medio del campo Nueva cuota

Campos

Carne: Presenta el carne del estudiante

Apellidos: Presenta los apellidos del estudiante

Nombre: Presenta los nombres del alumno

Cuota asignada: Presenta la cuota por la cual el estudiante esta apelando

Nueva cuota : Permite digitar la nueva cuota

BOTONES DE LAS OPCIONES

Aceptar : Permite modificar la cuota del alumno

Cerrar : Cierra la ventana

Información del estudiante: Permite mostrar el formulario con la información del cuestionario socioeconómico

CAMBIO DE CUOTA ASIGNADA

Carnet:

Apellido:

Nombre:

Cuota asignada: Nueva cuota :

Aceptar Cerrar **Ocultar informacion del estudiante**

Servicios Generales

Bienes Inmuebles Deuda Grupo Familiar Familiares

Clubes o Asociaciones Vehiculos Familiares Estudiando

	club asociacion	persona	cuota	observacion
▶	Leones	Juan Carlos Lopez	300	Ninguan
	Salinitas	Juan Perez	200	Ninguna
*				

club_asociacion:

persona:

cuota:

observacion:

Fig. 10.55

Ventana de búsqueda de razones de apelación del alumno

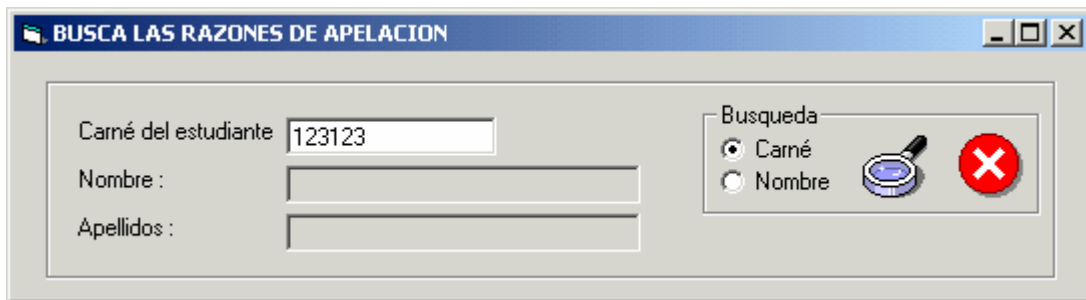


Fig. 10.56

Por medio de esta ventana permite buscar razones de apelación del estudiante

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Nombre del estudiante

Una vez que el estudiante ha sido encontrado aparece el siguiente formulario

RAZONES DE APELACION

Carnet: 123123

Apellido: Larios Sosa

Nombre: Mirna Ivette

Cuota asignada: 350.00

indice t	razon
▶ 1	Perdida del Empleo
2	Fallecimiento de familiar
*	

Razon de apelación : Perdida del Empleo

Agregar Guardar Eliminar Cerrar

Fig. 10.57

Este formulario permite agregar razones de apelación de la cuota asignada

CAMPOS

Carne: Presenta el carne del estudiante

Apellidos: Presenta los apellidos del estudiante

Nombre: Presenta los nombres del alumno

Cuota asignada: Presenta la cuota por la cual el estudiante esta apelando

Razón de apelación : Muestra la razón de apelación seleccionada

BOTONES DE LAS OPCIONES

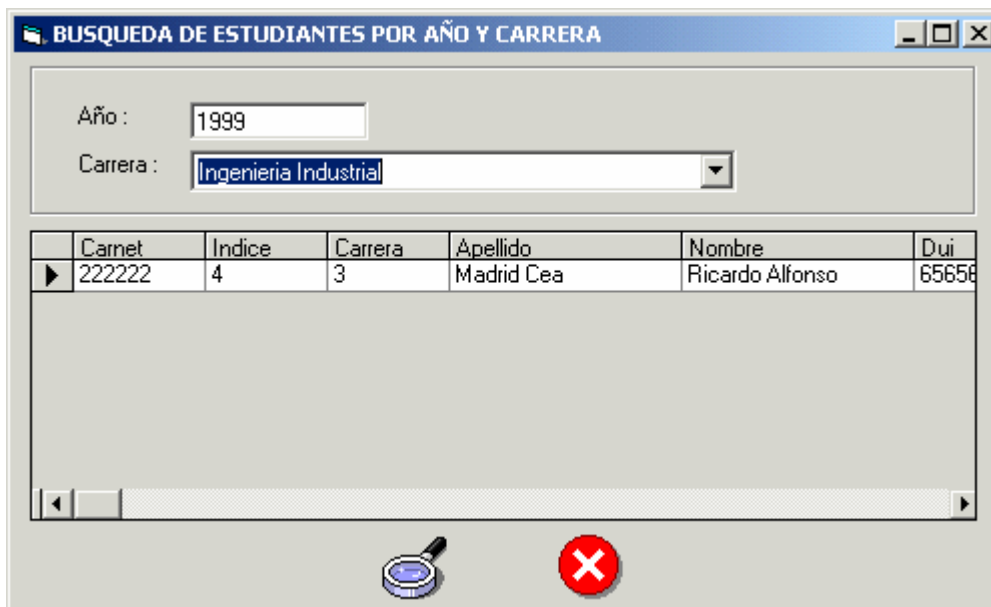
Agregar : Permite agregar una razón de apelación

Guardar : Guarda la información de razón de apelación

Eliminar : Permite eliminar la razón de apelación seleccionada

Cerrar : Cierra la ventana

Ventana de búsqueda de alumnos por año y carrera



	Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui
▶	222222	4	3	Madrid Cea	Ricardo Alfonso	65656

Fig. 10.58

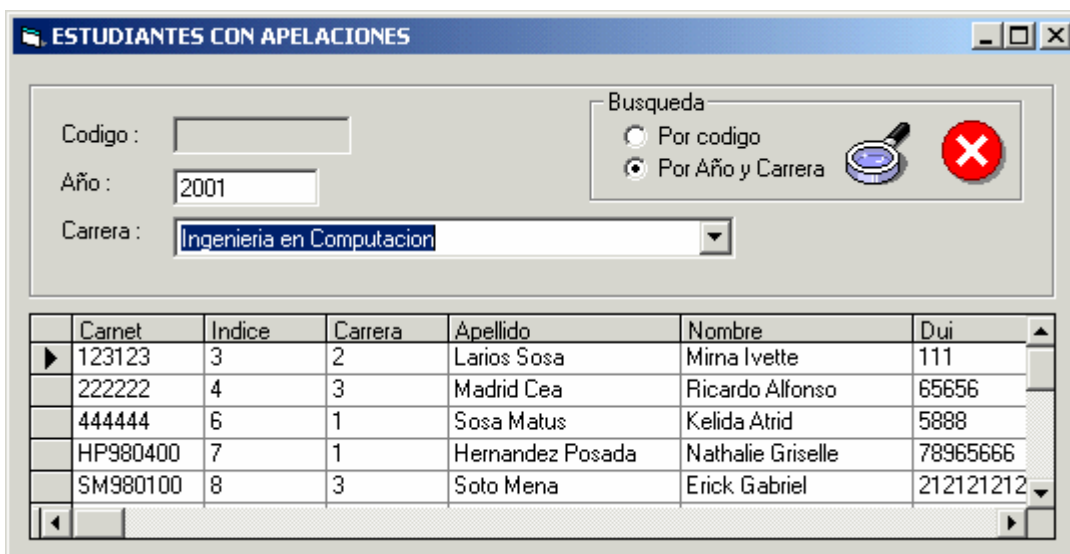
Permite hacer las búsquedas por medio del año de ingreso y carrera del estudiante

CAMPOS

Año : Año de ingreso del estudiante

Carrera: Carrera en la que se inscribió el estudiante

Ventana de búsqueda de alumnos que han apelado cuota



	Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui
▶	123123	3	2	Larios Sosa	Mirna Ivette	111
	222222	4	3	Madrid Cea	Ricardo Alfonso	65656
	444444	6	1	Sosa Matus	Kelida Atrid	5888
	HP980400	7	1	Hernandez Posada	Nathalie Griselle	78965666
	SM980100	8	3	Soto Mena	Erick Gabriel	212121212

Fig. 10.59

Permite hacer búsquedas de los estudiantes que han pedido apelación de sus cuotas

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Año y carrera

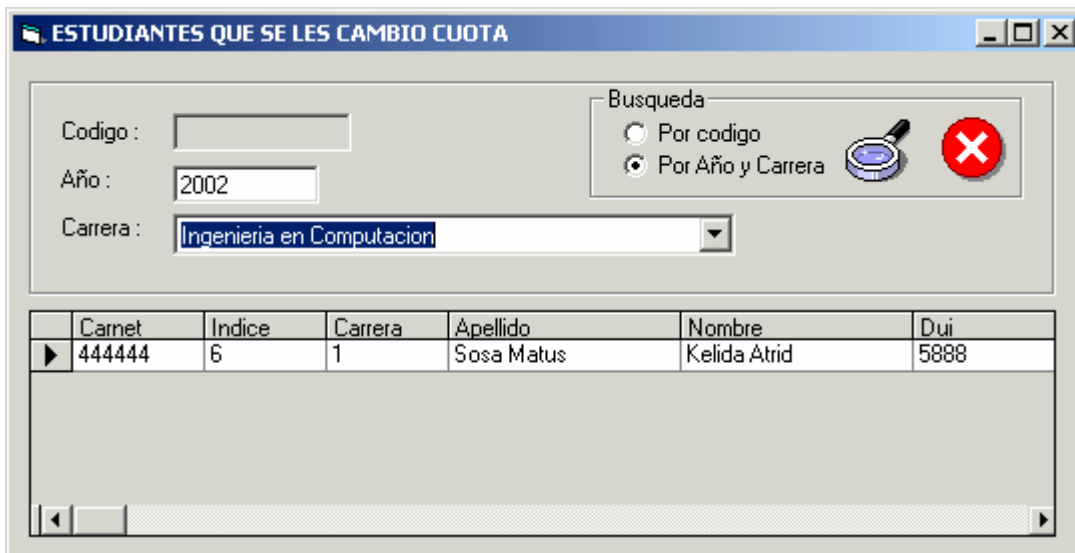
CAMPOS

Código: Permite digitar el código del estudiante

Año: Permite digitar el año de ingreso de los estudiante

Carrera: Permite seleccionar la carrera de los estudiantes

Ventana de búsqueda de alumnos que se les han cambiado la cuota



	Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui
▶	444444	6	1	Sosa Matus	Kelida Atrid	5888

Fig. 10.60

Permite hacer búsquedas de los estudiantes que se les han cambiado la cuota

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Año y carrera

CAMPOS

Código: Permite digitar el código del estudiante

Año: Permite digitar el año de ingreso de los estudiante

Carrera: Permite seleccionar la carrera de los estudiantes

Ventana de búsqueda de estudiantes sin cuota asignada

ESTUDIANTES SIN CUOTA ASIGNADA

Codigo :

Año :

Carrera :

Busqueda

Por codigo

Por Año y Carrera

	Carnet	Indice	Carrera	Apellido	Nombre	Dui
▶	BC970433	12	3	Bautista Cruz	Jorge Alexander	787878
	HM980405	13	1	Hernandez Montoya	Ericka Patricia	8787888

Fig. 10.61

Permite hacer búsquedas de los estudiantes que no se les han asignado cuota

La búsqueda se realiza por medio de:

- Código
- Año y carrera

CAMPOS

Código: Permite digitar el código del estudiante

Año: Permite digitar el año de ingreso de los estudiante

Carrera: Permite seleccionar la carrera de los estudiantes

Reportes

Estudiantes que han apelado cuota

Lista los alumnos que apelaron cuota por periodo

Información que presenta : Carne, Nombre, Apellido, Ciclo Cuota actual

Estudiantes que se les cambio la cuota

Lista los alumnos que se les cambio la cuota por periodos

Información que presenta : Carne, Nombre, Apellido, Ciclo Cuota actual

Estudiantes estatus

Lista los alumnos por estatus

Información que presenta : Carne, Nombre, Apellido, Ciclo Cuota actual

Estudiantes que no han recibido cuota

Lista los alumnos que no tienen cuota asignada

Información que presenta : Carne, Nombre, Apellido, Ciclo Cuota actual

Reportes por departamentos y municipios

Lista los alumnos por departamentos y municipios

Información que presenta : Carne, Nombre, Apellido, Ciclo Cuota actual

Caracterización por de departamentos y municipios

Lista los alumnos consolidados por departamentos y municipios

Información que presenta : Carne, Nombre, Apellido, Ciclo Cuota actual

Programa de Bolsa de Trabajo



Fig. 10.62

Mantenimientos

- a) Ofertas de la Bolsa de Trabajo
- b) Inscripción de Alumnos al Programa
- c) Seguimiento a Graduados

Consultas

- a) Ofertas Activas
- b) Alumnos Inscritos al Programa
- c) Listado de Candidatos para una Oferta

Reportes

- a) Reportes por Fecha
 - 1) Reporte de Ofertas activas por fecha
 - 2) Reporte de Ofertas durante un Periodo
 - 3) Reporte de Ofertas adjudicadas
 - 4) Reporte de Status Graduados
- b) Reportes por Carné
 - 1) Reporte de Ofertas donde participo el alumno
- c) Reportes por Oferta
 - 1) Reporte de Alumnos por Oferta

Salir

MANTENIMIENTOS

Ofertas de la Bolsa de trabajo [Ofertas de Trabajo]

Ingreso de los detalles de la oferta de trabajo

Ofertas de la Bolsa de Trabajo

Universidad Don Bosco

Busqueda
 Por Nombre de empresa
 Por Nombre de contacto

Visualización de Ofertas
 Mostrar solo ofertas activas

Estado de la Oferta
 La oferta fue adjudicada

Oferta de Trabajo Candidatos Propuestos Selección de Candidatos

Numero de Oferta : 1

Empresa : union y desarrollo Contacto : elain lopez

Direccion : Col Loma Linda Telefonos : 7777

Puesto Ofertado : Jefe de Desarrollo Salario : 5000

Carrera Solicitud : Ingenieria Industrial Fecha de Oferta : 1/1/2003

Requisitos de la Oferta
manejo de procesos, planeacion, visual basic

La plaza es permanente : si Horario : Tarde

Agregar Eliminar Editar Salir

Fig. 10.63

Se ingresan los siguientes datos:

Empresa: se ingresa el nombre de la empresa

Contacto: se ingresa el nombre de la persona que servirá de contacto.

Dirección se ingresa la dirección de la empresa

Teléfonos: se ingresan los números de teléfono de la empresa.

Puesto Ofertado: se introduce el nombre de la plaza que se somete a concurso.

Salario: se introduce el salario de referencia ofertado para la plaza

Carrera Solicitada: se escoge una carrera como principal para la selección de personal

Fecha de Oferta: se introduce automáticamente la fecha .en la cual reintrodujo la oferta.

Requisitos de la Oferta: se introduce una breve descripción de los requisitos necesarios para optar a la plaza.

La plaza es permanente: Se introduce el tipo de plaza si es permanente o no.

Estado de la oferta: se introduce el estado de la oferta, que por defecto es “no adjudicada”

Tipo de Búsquedas que se pueden realizar

Por nombre de empresa: se puede realizar una búsqueda de acuerdo al nombre de la empresa solicitante.

Por nombre de contacto: se puede realizar una búsqueda por el nombre del contacto

Visualización de Ofertas

Mostrar solo Ofertas Activas: determina si solo se mostraran las ofertas activas o todas las ofertas.

Botones de Opciones

Agregar: esta opción permite agregar una nueva oferta

Editar: esta opción permite modificar una oferta ya existente

Eliminar esta opción permite borrar una oferta

Aceptar esta opción guarda la oferta que se ha agregado o modificado

Cancelar: esta opción permite cancelar la medicación o el agregado de una oferta

Salir: permite salir de la aplicación.

Ofertas De La Bolsa De Trabajo [Ofertas De Trabajo]

Esta hoja permite la visualización de los candidatos propuestos para la oferta actual.

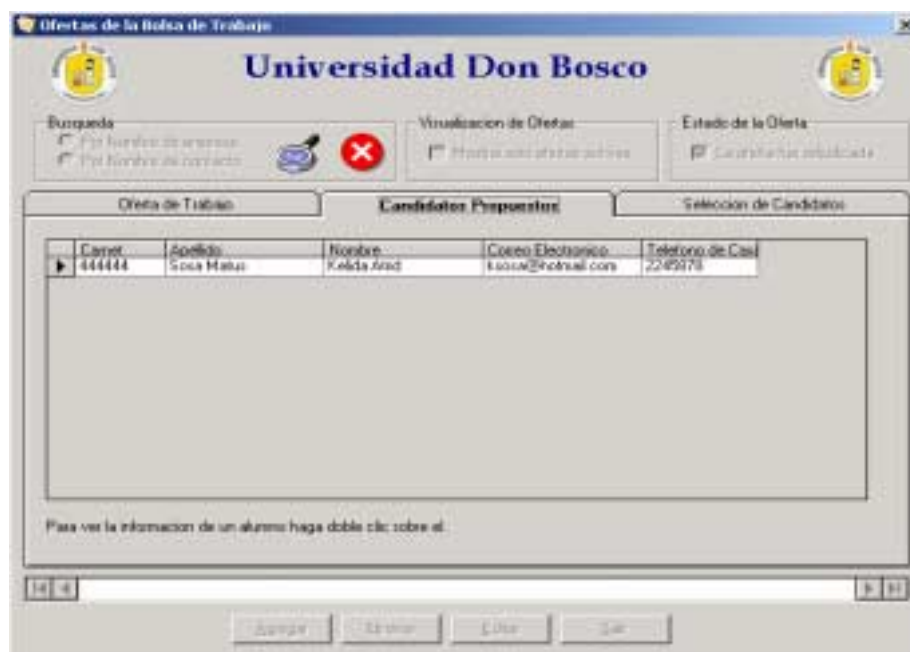


Fig. 10.64

Información de un alumno: Al dar doble clic con el Mouse sobre un alumno se abre una consulta de alumnos para la bolsa de trabajo y desde ella se agregan o retiran alumnos a la oferta.

Ofertas De La Bolsa De Trabajo [Selección De Candidatos]

Esta opción permite hacer una búsqueda de información entre los alumnos inscritos al programa de bolsa de trabajo y devuelve los alumnos que cumplen con los requisitos solicitados

Ofertas de la Bolsa de Trabajo

Universidad Don Bosco

Busqueda

Por nombre de empresa

Por nombre de oferta

Visualización de Ofertas

Mostrar solo ofertas activas

Estado de la Oferta

La oferta fue solicitada

Oferta de Trabajo Candidatos Propuestos Selección de Candidatos

Palabras claves a buscar

A continuación deberá de escribir en los campos las palabras que desea buscar dentro del listado de estudiantes (no es necesario ocupar todos los campos) luego selecciona el tipo de búsqueda

Campos de Búsqueda

Tipo de búsqueda

Buscar

Para ver la información de un alumno haga doble clic sobre el.

Inicio Eliminar Editar Salir

Fig. 10.65

Campos de búsqueda: Se introducen hasta cuatro campos que funcionan como parámetros de búsqueda para los alumnos.

Tipo de Búsqueda: define como será la búsqueda, es decirse si los alumnos deberán de cumplir con todos los elementos de la búsqueda o alguno de ellos, para ser mostrados como posibles candidatos.

Buscar: este botón inicia la búsqueda de alumnos que cumplen con los parámetros especificados y los despliega en un el grid.

Información de un alumno: Al dar doble clic con el Mouse sobre un alumno se abre una consulta de alumnos para la bolsa de trabajo y desde ella se agregan o retiran alumnos a la oferta.

CONSULTA DE ALUMNOS PARA LA BOLSA DE TRABAJO.

Esta consulta es llamada desde el mantenimiento de ofertas de la bolsa de trabajo y presenta la información del alumno y permite anexarlo o retirarlo de una oferta en específico.

Consulta de Alumnos para la Bolsa de Trabajo

Carrera: Ingeniería en Computación

Sexo: Masculino Femenino

Adjudicación de la plaza: Fue contratado para la Plaza

Datos Generales | **Laborales**

Personales

DUI: 5888 Estado Civil: Soltero(a)

Lugar de Nacimiento: san salvador Fecha de Nacimiento: 1/2/1979

Dirección

Dirección: Col Beiron, 3456 Departamento: Cabañas

Telefono: 2245878 Municipio: Jutiapa

E-Mail: ksooa@hotmail.com

Botones: Agregar candidato a la oferta actual, Retirar candidato de la oferta, Aceptar, Salir

Fig. 10.66

Botones de opción

Agregar candidato a la oferta actual: esta opción agrega el alumno actual a la oferta actual

Retirar candidato de la oferta: esta opción retira el alumno actual de la oferta actual.

Enviar correo: si se tiene registrada una dirección electrónica es posible abrir Outlook y generar un nuevo mensaje dirigido al alumno.

Aceptar: guarda los cambios y sale de la aplicación.

Salir: sale de la aplicación sin guardar las modificaciones

CONSULTA DE ALUMNOS PARA LA BOLSA DE TRABAJO [LABORALES]

Se muestra la información laboral del alumno.

Consulta de Alumnos para la Bolsa de Trabajo

Carne : 444444 Carrera : Ingenieria en Computacion

Nombres : Kelida Atrid Sexo : Masculino Femenino

Apellidos : Sosa Matus Adjudicacion de la plaza Fue contratado para la Plaza

Datos Generales **Laborales**

Estado Laboral Empleado Desempleado

Lugar de Trabajo: Direccion del trabajo :

Cargo : Telefono del Trabajo

Salario : Codigo Postal:

Programa Bolsa de Trabajo

Inscrito al Programa : si no Curriculum : Guardar curriculum

Resumen del curriculum : Ver curriculum

java, bases oracle, visual basic, sql server, deve

Agregar candidato a la oferta actual Retirar candidato de la oferta Aceptar Salir

Fig. 10.67

Botones de Opción

Ver currículum: muestra el currículum del alumno esta opción pregunta donde guardar el currículum el cual deberá ser tipo Word. El documento guardado se abrirá de forma automática.

MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTES [DATOS GENERALES]

Permite ver y actualizar la información de un alumno en cuanto a su información general y Laboral.

Mantenimiento de Estudiantes

Universidad Don Bosco

Búsqueda

Por carnet del estudiante

Por apellido del estudiante

Carnet: 123123 Carrera: Ingeniería en Electronica

Nombre: Mina Ivette Sexo: Masculino Femenino

Apellido: Lara Sosa

Datos Generales Laborales

Personales

DUI: 111 Estado Civil: Soltera

Lugar de Nacimiento: San Salvador Fecha de Nacimiento: 2/2/1974

Dirección

Dirección: 10000 Departamento: Cabañas

Teléfono: 2543998 Municipio: Julapa

E-Mail: laron79@hotmail.com

Escribir Salir

Fig. 10.68

Carné: despliega el número de carne del alumno.

Nombre: despliega el nombre del alumno

Apellido: despliega el nombre del alumno.

Carrera: muestra la carrera que cursa el alumno

DUI: permite el ingreso del número de DUI del alumno.

Lugar de Nacimiento: permite ingresar el lugar de Nacimiento.

Estado Civil: permite elegir el estado civil del alumno.

Fecha de nacimiento: permite definir la fecha de nacimiento del alumno.

Dirección: Permite introducir la dirección de residencia del alumno.

Departamento: permite escoger el departamento donde reside el alumno.

Municipio: permite escoger uno de los departamentos correspondientes al departamento elegido.

Teléfono: permite introducir el teléfono del alumno.

Email: permite introducir la dirección de correo electrónico del alumno.

Enviar correo: si se tiene registrada una dirección electrónica es posible abrir Outlook y generar un nuevo mensaje dirigido al alumno.

MANTENIMIENTO DE ESTUDIANTES [LABORALES]

Permite introducir información de carácter laboral de los alumnos.

The screenshot shows a web application window titled 'Mantenimiento de Estudiantes' for 'Universidad Don Bosco'. It features a search section with radio buttons for 'Por carnet del estudiante' (selected) and 'Por apellido del estudiante'. Below are input fields for 'Carnet' (123123), 'Carrera' (Ingeniería en Electrónica), 'Nombre' (Mariana Ivette), 'Apellido' (Larrea Sosa), and 'Sexo' (Femenino). The main area is divided into 'Datos Generales' and 'Laborales'. The 'Laborales' section includes 'Estado Laboral' (Empleado/Desempleado), 'Lugar de Trabajo' (Laboratorios Lopez), 'Dirección del trabajo' (Boulevard del ejercito, edif Lopez), 'Cargo' (programador), 'Telefono del Trabajo' (2905766), 'Salario' (\$1000.00), and 'Codigo Postal'. There is also a 'Programa Bases de Trabajo' section with 'Ingreso al Programa', 'Curriculan', and buttons for 'Visualizar curriculum' and 'Ver curriculum'. A 'Resumen del curriculum' section has a 'visual base' field. At the bottom, there are 'Editar' and 'Salir' buttons.

Fig. 10.69

Empleado / Desempleado: define el status laboral del alumno.

Lugar de trabajo: permite introducir el nombre de la empresa o institución donde trabaja el alumno.

Dirección de Trabajo: permite introducir la dirección de trabajo del alumno.

Cargo: el trabajo que desempeña el alumno en la empresa.

Teléfono del Trabajo: permite ingresar el teléfono del lugar de trabajo.

Salario: permite ingresar el salario que esta devengando el alumno.

Código Postal: se ingresa el código postal de la empresa.

Inscrito al Programa si/no: define si el alumno esta inscrito o no al programa de bolsa de trabajo

SEGUIMIENTO DE GRADUADOS [INFORMACIÓN ACADÉMICA]

Permite introducir la información académica y laboral de los alumnos egresados

Seguimiento a Graduados

Universidad Don Bosco

Mostrar solo Graduados

Busqueda

Por carnet del estudiante

Por apellido del estudiante

Graduado

Nombre: Mina Ivette

Apellidos: Larco Sosa

Carné: 123123

Carrera: Ingeniería en Electrónica

Año de Egreso: 2000

Año de Graduación: 2003

Ciclo de Egreso: Impar (I)

Ciclo de Graduación: Impar (I)

Graduado

Información Académica

Controlar Estudiante

Disciplina de Estudio: []

Institución: []

Idiomas

	Porcentaje	Porcentaje	
<input checked="" type="checkbox"/> Inglés	0	<input checked="" type="checkbox"/> Alemán	0
<input checked="" type="checkbox"/> Francés	0	<input checked="" type="checkbox"/> Italiano	0

Otros: []

Software Manejado

[]

Editar Salir

Fig. 10.70

Despliega los datos

Nombres: despliega el nombre del alumno.

Carrera: despliega la carrera del alumno.

Apellidos: despliega los apellidos del alumno

Carne: despliega el número de carne del alumno

Permite introducir la siguiente Información

Año de Egreso: permite introducir el año de egreso del alumno.

Año de Graduación: permite introducir el año de graduación del alumno

Ciclo de Egreso: permite introducir el ciclo de egreso.

Ciclo de Graduación: permite introducir el ciclo de graduación.

Continúa estudiando: define si el alumno continuó estudiando

Disciplina de Estudio: si el alumno continuó estudiando, permite definir que carrera

Institución: si el alumno continuó estudiando, permite definir la institución donde lo hace

Ingles: define si el estudiante conoce el idioma ingles.

Ingles Porcentaje: si el estudiante conoce el idioma ingles se asigna un nivel de conocimiento

Francés: define si el estudiante conoce el idioma

Francés Porcentaje: si el estudiante conoce el idioma francés se asigna un nivel de conocimiento

Alemán: define si el estudiante conoce el idioma

Alemán Porcentaje: si el estudiante conoce el idioma alemán se asigna un nivel de conocimiento

Italiano: define si el estudiante conoce el idioma

Italiano Porcentaje: si el estudiante conoce el idioma italiano se asigna un nivel de conocimiento

Otros: se puede introducir otros idiomas manejados por el graduado.

Software Manejado: se introducen algunos nombres de software manejado.

SEGUIMIENTO DE GRADUADOS [INFORMACIÓN LABORAL]

Seguimiento a Graduados

Universidad Don Bosco

Busqueda

Mostrar solo Graduados

Por carnet del estudiante

Por apellido del estudiante

Graduado:

Nombre: Carrera: Graduado

Apellido: Año de Egreso: Ciclo de Egreso:

Carné: Año de Graduación: Ciclo de Graduación:

Información Académica

Información Laboral

Trabaja Actualmente Trabaja en su especialidad

Lugar de Trabajo

Nombre: Telefono: Fax:

Correo electrónico: Jefe Inmediato:

Cargo: Salario:

Tipo de Incorporación: Otro Tipo de Incorporación:

Editar Salir

Fig. 10.71

Trabaja actualmente: se define si el graduado se encuentra trabajando

Trabaja en su especialidad: se define si el alumno trabaja o no en la especialidad que estudio.

Nombre: permite visualizar el nombre de la empresa donde labora el alumno.

Teléfono: permite introducir el teléfono de la empresa donde labora el graduado

Fax: permite introducir el número de fax

Correo electrónico: permite introducir el correo electrónico del alumno

Jefe Inmediato: permite introducir el nombre del jefe inmediato del alumno.

Cargo: permite introducir el cargo en el que se desempeña el graduado.

Salario: permite introducir el salario del graduado.

Tipo de Incorporación: se define el tipo de incorporación que realizó el alumno.

Otro tipo de incorporación: permite introducir otro tipo de incorporación.

CONSULTAS

Consulta de Ofertas activas de la Bolsa de Trabajo

Muestra las ofertas que se encuentran activas actualmente y permite exportar esa información a Excel

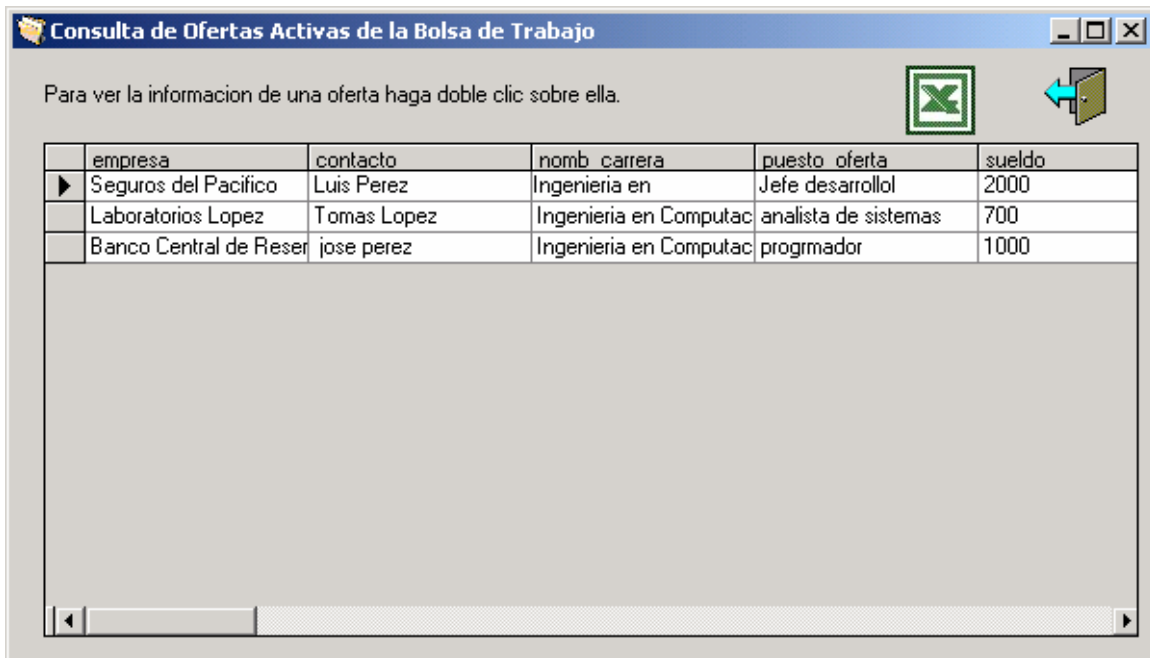


Fig. 10.72

Botones de Opción

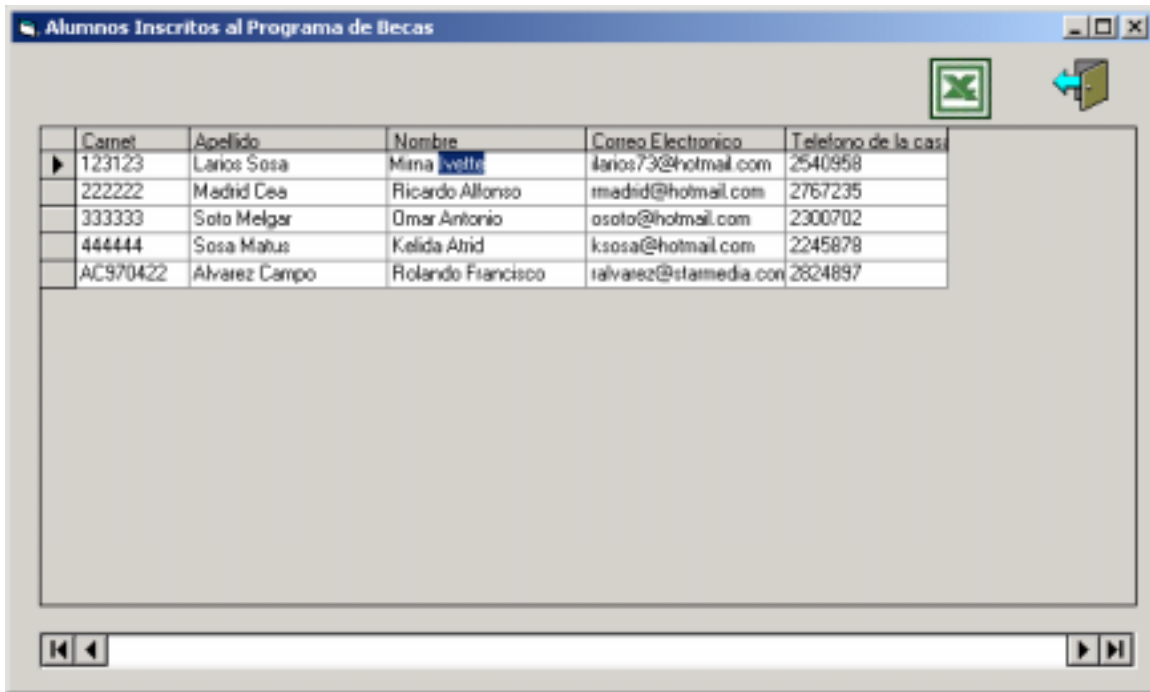
Doble clic sobre una oferta: esto abrirá otra ventana donde se podrá ver las especificaciones de la oferta.

Exportar a Excel: permite que la información mostrada en la consulta sea exportada a Excel.

Salir: cierra la consulta

Consulta de Alumnos Inscritos al Programa de Becas

Lista los alumnos actualmente Inscritos al programa de becas.



Carnet	Apellido	Nombre	Correo Electronico	Telefono de la casa
123123	Larios Sosa	Mima Watto	larios73@hotmail.com	2540958
222222	Madrid Cea	Ricardo Alfonso	rmadrid@hotmail.com	2767235
333333	Soto Melgar	Omar Antonio	osoto@hotmail.com	2300702
444444	Sosa Matus	Kelida Atrid	ksosa@hotmail.com	2245878
AC970422	Alvarez Campo	Rolando Francisco	ralvarez@stamedia.com	2824897

Fig. 10.73

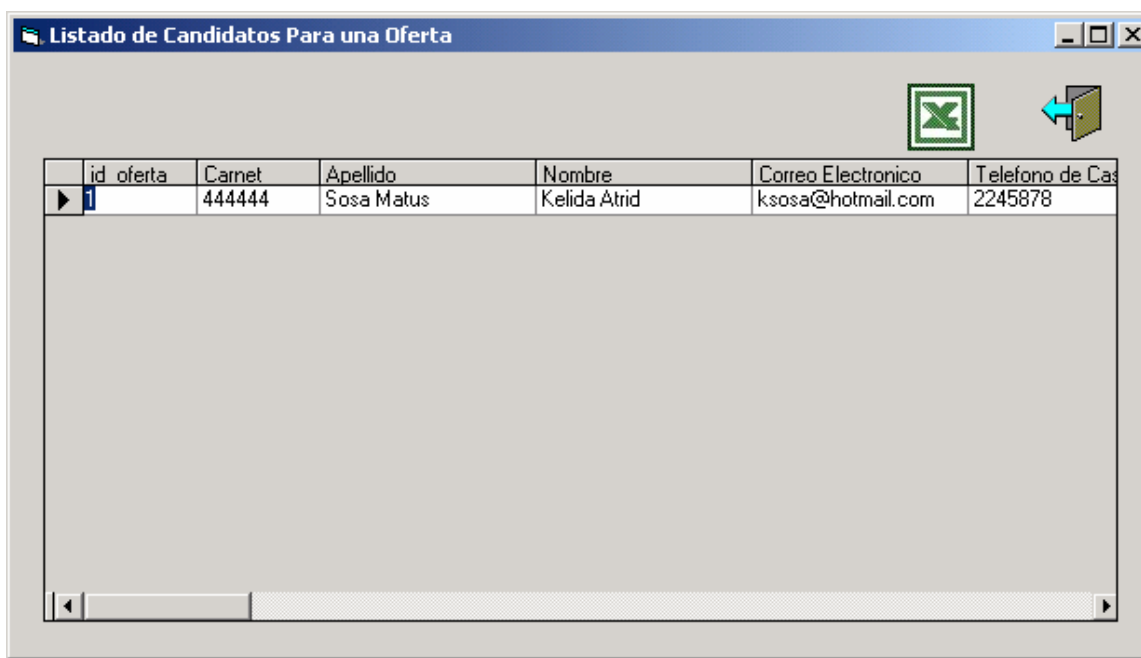
Botones de Opción:

Exportar a Excel: permite exportar la información que presenta la consulta hacia Excel.

Salir: cierra la consulta y regresa al menú principal.

CONSULTA DE CANDIDATOS PARA UNA OFERTA

Muestra los alumnos que están inscritos para una oferta.



id oferta	Carnet	Apellido	Nombre	Correo Electronico	Telefono de Cas
1	444444	Sosa Matus	Kelida Atrid	ksosa@hotmail.com	2245878

Fig. 10.74

Botones de opción:

Exportar a Excel: permite exportar la información que presenta la consulta hacia Excel.

Salir: cierra la consulta y regresa al menú principal.

REPORTES

REPORTES POR FECHA

Reporte de Ofertas Activas por Fecha.

Muestra las ofertas que están activas y fueron inscritas en un periodo definido.

Información que presenta: Numero de oferta, empresa, contacto, cargo, salario

Carrera solicitada.

Reporte de ofertas durante un periodo

Muestra las ofertas inscritas en un periodote tiempo especificado

Información que presenta: Numero de oferta, empresa, contacto, cargo, salario

Carrera solicitada.

Reporte de Ofertas Adjudicadas

Muestra cuales de las ofertas que han sido recibidas en un periodo de tiempo ya han sido adjudicadas.

Información que presenta: Numero de oferta, empresa, contacto, cargo, salario

Carrera solicitada.

Reporte de status de graduado

Muestra el estatus laboral de los ex-alumnos que se graduaron en un periodo.

Información que presenta: nombre, apellido, carrera, estado laboral, trabaja en su especialidad

REPORTES POR CARNÉ

REPORTE DE OFERTAS DONDE PARTICIPO EL ALUMNO

Muestra un reporte de ofertas donde ha participado el alumno.

Información que presenta: nombre del alumno, apellido del alumno, número de oferta, empresa, cargo.

REPORTES POR OFERTA

Reporte de Alumnos por oferta.

Reporte que presenta los alumnos que han sido presentados a una oferta de trabajo.

Información que presenta: nombre, apellido, dirección electrónica, teléfono

ADMINISTRACION DE USUARIOS

Su función es autorizar a un usuario a acceder a algunas partes de la aplicación.

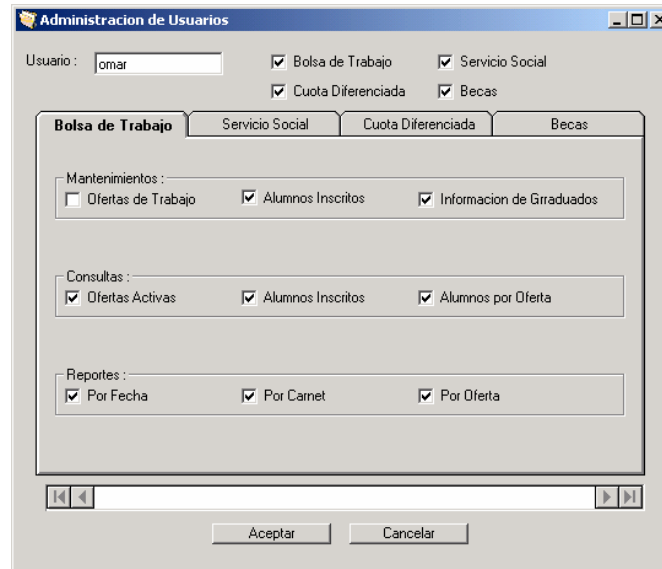


Fig. 10.75

Botones de Cheque (general)

Bolsa de Trabajo: si esta marcado permite al usuario ingresar al modulo de Bolsa de Trabajo

Servicio Social: si esta marcado permite al usuario ingresar al modulo de servicio social.

Cuota Diferenciada: si esta marcado permite al usuario ingresar al modulo de Cuota Diferenciada

Becas: si esta marcado permite al usuario ingresar al modulo de becas

ADMINISTRACION DE USUARIOS [BOLSA DE TRABAJO]

Opciones del modulo de Bolsa de Trabajo

Estos botones de chequeos al estar seleccionados habilitan al usuario actual a poder ejecutar la correspondiente opción en el menú

- a) Ofertas de trabajo
- b) Alumnos Inscritos
- c) Información de Graduados
- d) Ofertas Activas
- e) Alumnos Inscritos
- f) Alumnos por Oferta
- g) Reportes por Fecha
- h) Reportes por Carné
- i) Reportes por Oferta

Botones De Opción

Aceptar: guarda los cambios hechos al usuario actual

Cancelar: cancela los cambios hechos y sale de la aplicación

ADMINISTRACION DE USUARIOS [SERVICIO SOCIAL]

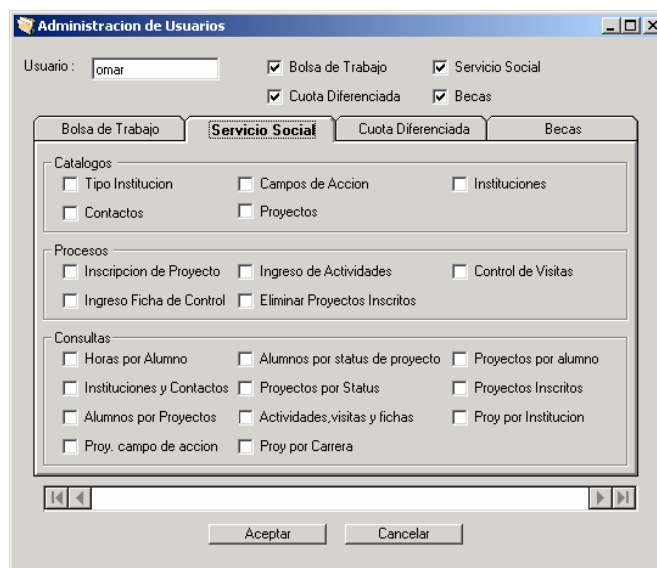


Fig. 10.76

Opciones del modulo de Servicio Social

Estos botones de cheques al estar seleccionados habilitan al usuario actual a poder ejecutar la correspondiente opción en el menú

- a) Tipo Institución
- b) Campos de Acción
- c) Instituciones
- d) Contactos
- e) Proyectos
- f) Ingresos de Proyecto
- g) Ingreso de Actividades
- h) Control de visitas

- i) Ingreso Ficha de control
- j) Eliminar Proyectos Inscritos
- k) Horas por alumno
- l) Alumnos por Status de proyecto
- m) Proyectos por alumno
- n) Instituciones y contactos
- o) Proyectos por status
- p) Proyectos Inscritos
- q) Alumnos por Proyecto
- r) Actividades visitas y fichas
- s) Proy. Por Institución
- t) Proy. Campo de acción
- u) Proy. por carrera

ADMINISTRACION DE USUARIOS [CUOTA DIFERENCIADA]

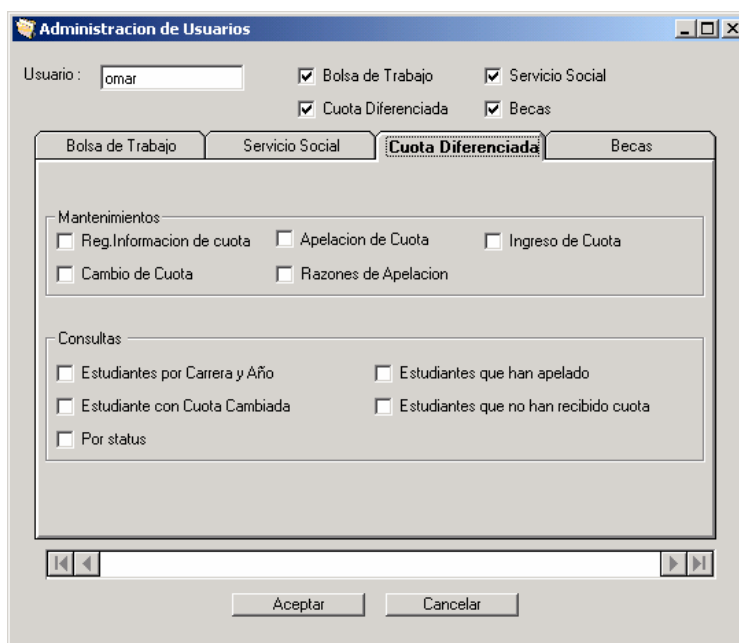


Fig. 10.77

Opciones del modulo de cuota diferenciada

Estos botones de cheques al estar seleccionados habilitan al usuario actual a poder ejecutar la correspondiente opción en el menú

- a) Reg. Información de Cuota
- b) Apelación de cuota
- c) Ingreso de Cuota
- d) Cambio de Cuota
- e) Razones de Apelación
- f) Estudiantes por carrera y año

- g) Estudiantes que han apelado
- h) Estudiantes con cuota cambiada
- i) Estudiantes que no han recibido cuota
- j) Por status

ADMINISTRACION DE USUARIOS [BECAS]

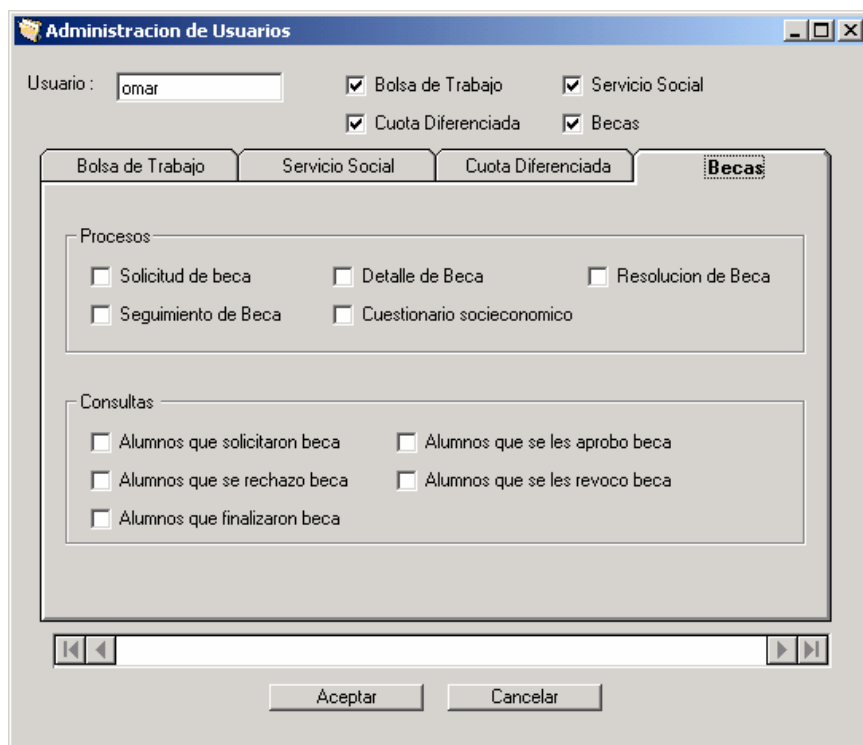


Fig. 10.78

Opciones del modulo de becas

Estos botones de cheques al estar seleccionados habilitan al usuario actual a poder ejecutar la correspondiente opción en el menú

- a) Solicitud de beca
- b) Detalle de Beca
- c) Resolución de Beca
- d) Seguimiento de beca
- e) Cuestionario socioeconómico
- f) Alumnos que solicitaron beca

- g) Alumnos que se les ha aprobado beca
- h) Alumnos que se rechazo beca
- i) Alumnos que se les revoco beca
- j) Alumnos que finalizaron la beca.

PANTALLA PRINCIPAL

Permite el ingreso de un alumno para poder incorpora o actualizar información en el sistema del Departamento de Proyección Social Cabe mencionar que si un usuario no ingresa no podrá tener acceso ninguno.

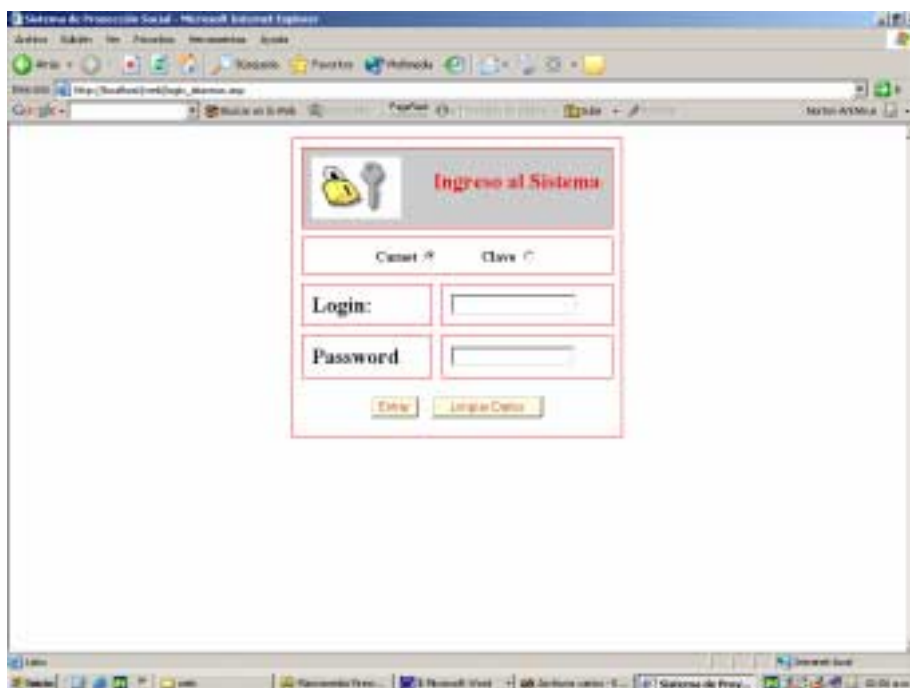


Fig. 10.79

Valores a Ingresar:

Opción Carné/clave: para ingresar el alumno deberá hacer uso ya sea de su carné o en caso de aun no contar con lo podrá hacer por medio de un numero clave para identificarlo, en todo caso siempre es necesario introducir una contraseña

Login : identificador que podrá ser el carné del alumno o una clave que lo identifique

Password : se introduce la contraseña del alumno

ÁRBOL DE OPCIONES

Esta pantalla presenta un menú el cual permite escoger la el mantenimiento a ejecutar

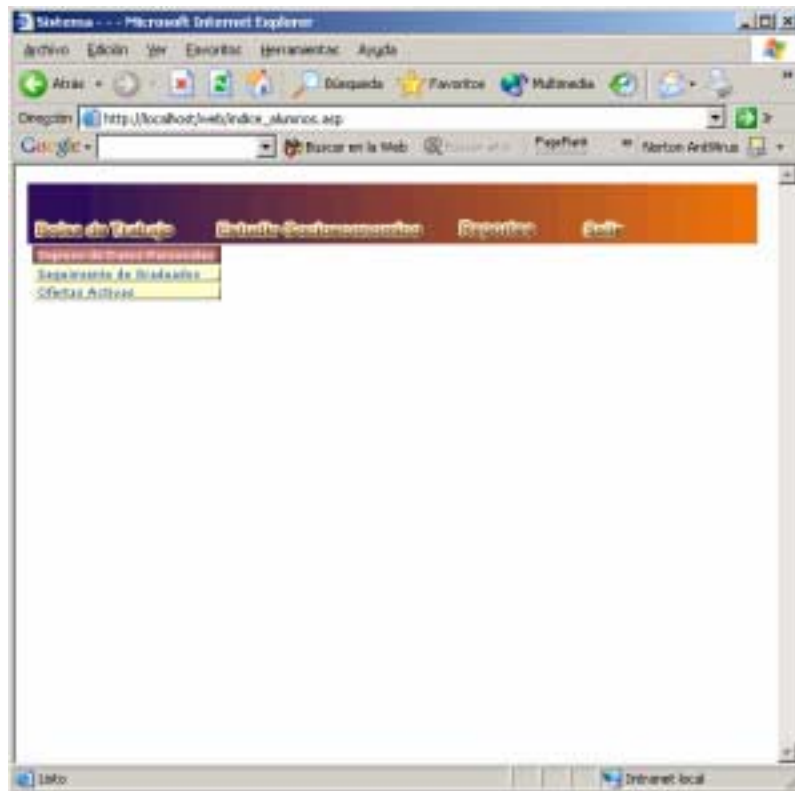


Fig. 10.80

La cual contendrá un menú con todas las opciones posibles:

- **Bolsa de Trabajo**
 - Ingreso de datos personales
 - Seguimiento de graduados
 - Ofertas activas

- **Estudio Socioeconómico**
 - Bienes inmuebles
 - Vehículos
 - Clubes o asociaciones
 - Deuda familiar
 - presupuesto
 - familiares
 - familiares estudiando

- **Consultas**
 - Horas sociales realizadas
 - Proyectos

- **Salir**

BOLSA DE TRABAJO

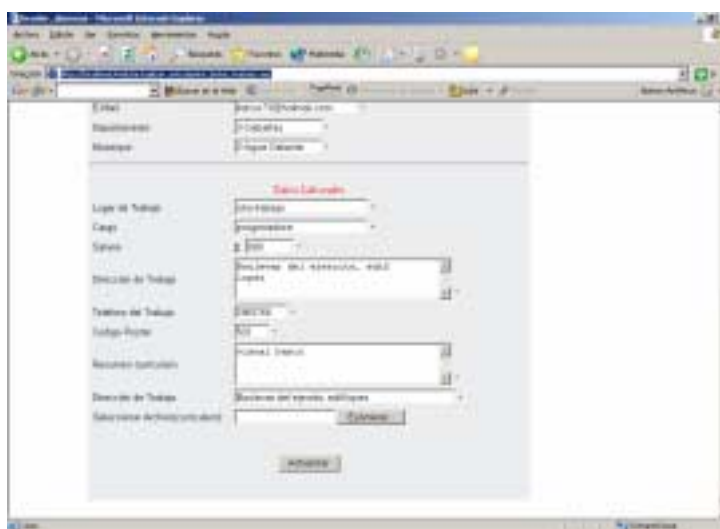
INGRESO DE DATOS PERSONALES

En esta página se podrá dar una actualización de los datos tanto personales como Laborales de el alumno que haya ingresado



The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Datos Personales". The form is divided into two sections. The top section, "Datos Personales", contains fields for: Nombre (Full name), Apellido (Last name), Número (ID number), Lugar de nacimiento (Place of birth), Fecha de nacimiento (Date of birth), Sexo (Gender), Estado (State), Ciudad (City), and Municipio (Municipality). The bottom section, "Datos Laborales", contains fields for: Lugar de Trabajo (Workplace), Cargo (Job title), Salario (Salary), Dirección de Trabajo (Work address), Teléfono de Trabajo (Work phone), and Dirección de Trabajo (Work address). A "Guardar" button is located at the bottom right of the form.

Fig. 10.81



The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Datos Laborales". The form is divided into two sections. The top section, "Datos Laborales", contains fields for: Lugar de Trabajo (Workplace), Cargo (Job title), Salario (Salary), Dirección de Trabajo (Work address), Teléfono de Trabajo (Work phone), and Dirección de Trabajo (Work address). The bottom section, "Datos Personales", contains fields for: Nombre (Full name), Apellido (Last name), Número (ID number), Lugar de nacimiento (Place of birth), Fecha de nacimiento (Date of birth), Sexo (Gender), Estado (State), Ciudad (City), and Municipio (Municipality). A "Guardar" button is located at the bottom right of the form.

Fig. 10.82

Se presentan los siguientes campos:

Carné: despliega el número de carne del alumno.

Nombre: despliega el nombre del alumno

Apellido: despliega el nombre del alumno.

DUI: permite el ingreso del número de DUI del alumno.

Lugar de Nacimiento: permite ingresar el lugar de Nacimiento.

Fecha de nacimiento: permite definir la fecha de nacimiento del alumno.

Dirección: Permite introducir la dirección de residencia del alumno.

Departamento: permite escoger el departamento donde reside el alumno.

Municipio: permite escoger uno de los municipios.

Teléfono: permite introducir el teléfono del alumno.

Email: permite introducir la dirección de correo electrónico del alumno.

Lugar de trabajo: permite introducir el nombre de la empresa donde trabaja el alumno.

Dirección de Trabajo: permite introducir la dirección de trabajo del alumno.

Cargo: el trabajo que desempeña el alumno en la empresa.

Teléfono del Trabajo: permite ingresar el teléfono del lugar de trabajo.

Salario: permite ingresar el salario que esta devengando el alumno.

Código Postal: se ingresa el código postal de la empresa.

Inscrito al Programa si/no: define si el alumno esta inscrito o no al programa de bolsa de trabajo

BOTONES DE OPCION

Actualizar: permite actualizar la información del alumno

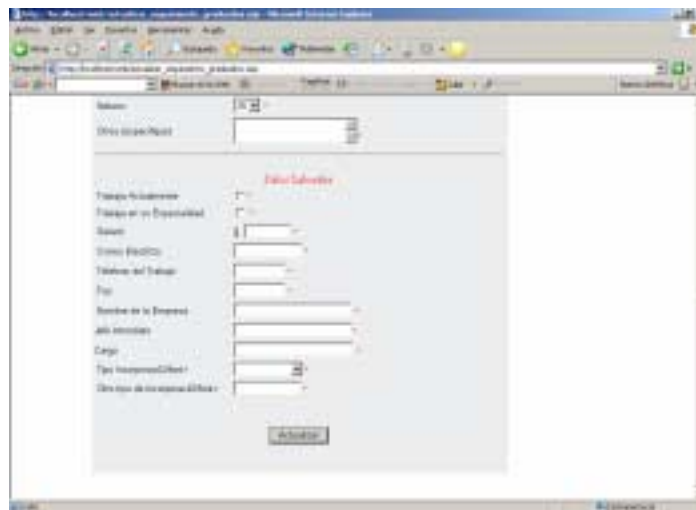
SEGUIMIENTO DE GRADUADOS

Permite introducir la información académica y laboral de los alumnos egresados.



The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Datos Académicos". The form is divided into two sections. The top section, titled "Información Académica", contains fields for: "Nombre Completo", "Apellidos", "Carrera", "Fecha Egreso" (with a date picker), "Código Egreso", "Código de Identificación", "Software Recurso", "Estado", and "Contexto Educativo". The bottom section, titled "Datos", contains fields for: "Edad", "Promedio", "Almuerzo", "Módulo", and "Otro campo".

Fig. 10.83



The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Datos Laborales". The form contains fields for: "Edad", "Otro campo", "Tipo de Contrato", "Tipo de Dependencia", "Sueldo", "Código Puesto", "Título del Trabajo", "País", "Nombre de la Empresa", "Año Ingreso", "Cargo", "Tipo de Responsabilidad", and "Otro tipo de responsabilidad". There is an "Aceptar" button at the bottom of the form.

Fig. 10.84

Despliega los datos

Nombres: despliega el nombre del alumno.

Carrera: despliega la carrera del alumno.

Apellidos: despliega los apellidos del alumno

Carne: despliega el número de carne del alumno

Permite introducir la siguiente Información

Año de Egreso: permite introducir el año de egreso del alumno.

Año de Graduación: permite introducir el año de graduación del alumno

Ciclo de Egreso: permite introducir el ciclo de egreso.

Ciclo de Graduación: permite introducir el ciclo de graduación.

Continúa estudiando: define si el alumno continuó estudiando

Disciplina de Estudio: si el alumno continuó estudiando, permite definir que carrera

Institución: si el alumno continuó estudiando, permite definir la institución donde lo hace

Inglés: define si el estudiante conoce el idioma inglés.

Inglés Porcentaje: se asigna un nivel de conocimiento

Francés: define si el estudiante conoce el idioma

Francés Porcentaje: si el estudiante conoce el idioma francés se asigna un nivel de conocimiento

Alemán: define si el estudiante conoce el idioma

Alemán Porcentaje: se asigna un nivel de conocimiento

Italiano: define si el estudiante conoce el idioma

Italiano Porcentaje: se asigna un nivel de conocimiento

Otros: se puede introducir otros idiomas manejados por el graduado.

Software Manejado: se introducen algunos nombres de software manejado

Consulta de Ofertas activas de la Bolsa de Trabajo

Muestra las ofertas que se encuentran activas

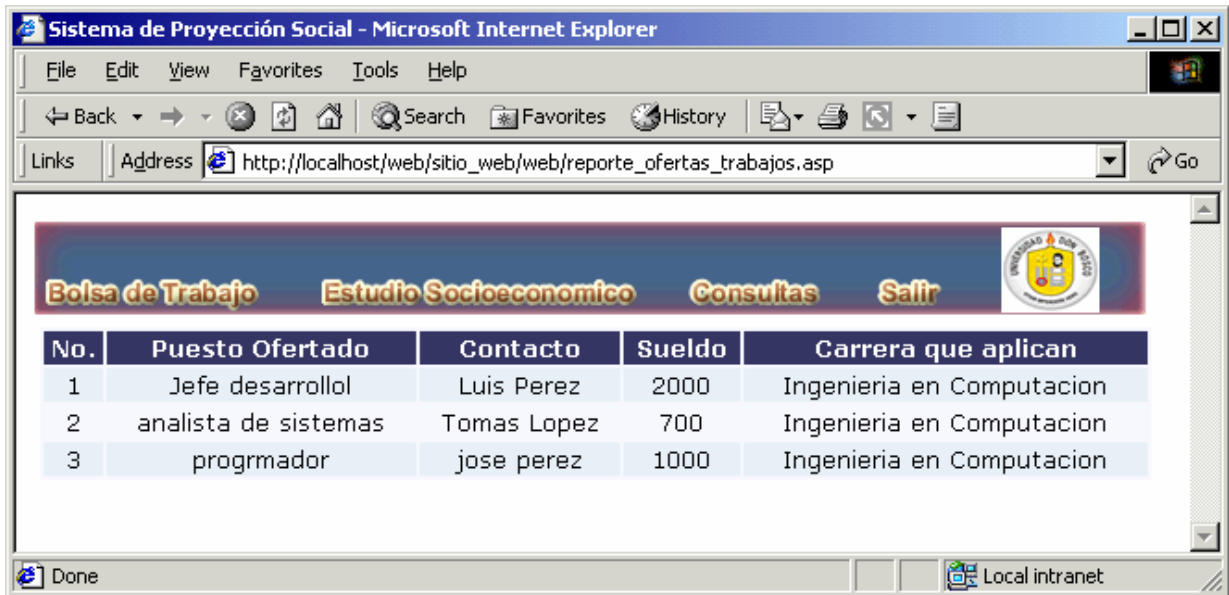


Fig. 10.85

BIENES INMUEBLES

Permite que se introduzcan los bienes inmuebles como casas, terrenos, apartamentos, lotes y condominios

Agregar bienes - inmuebles - Microsoft Internet Explorer

Estudio Socioeconómico

Bienes inmuebles

Carnet: 123123
Apellido: Larios Sosa, Mirna Ivette
Cuota a asignar: \$350

Detalle de inmuebles a agregar

Tipo:	<input type="text"/>	Letra mensual(\$):	<input type="text" value="0.00"/>
Situado:	<input type="text"/>	Saldo actual(\$):	<input type="text" value="0.00"/>
Propietario:	<input type="text"/>	Valor total actual(\$):	<input type="text"/>

Compra crédito

[Cambiar a: Vehículos Clubes ó Asociaciones Deuda Familiar Presupuesto Familiares Familiares estudiando](#)

Fig. 10.86

CAMPOS

Tipo : Tipo de bien inmueble

Situado : Dirección en la cual se encuentra situado el bien

Propietario : Dueño de la propiedad

Compra crédito: Si es compra al crédito o al contado

Letra mensual : Dinero que se paga mensualmente

Saldo actual : Dinero que se ha cancelado hasta la fecha

Valor total actual : El valor actual del inmueble

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información del bien inmueble

VEHÍCULOS

Permite introducir la información general de los vehículos automotores que pertenecen a la familia

Estudio Socioeconómico

Vehículos

Carnet: 123123
Alumno: Larios Sosa, Mirna Ivette
Cuota a asignar: \$350

Detalle de inmuebles a agregar

Propietario:	<input type="text"/>	Letra mensual(\$):	<input type="text" value="0.00"/>
Marca:	<input type="text"/>	Saldo actual(\$):	<input type="text" value="0.00"/>
Año:	<input type="text"/>	Valor actual(\$):	<input type="text"/>
Estado:	<input type="text"/>	Compra crédito:	<input type="text" value="NO"/>
Uso:	<input type="text"/>		

Cambiar a: [Bienes inmuebles](#) [Clubes ó Asociaciones](#) [Deuda Familiar](#) [Presupuesto](#) [Familiares](#) [Familiares estudiando](#)

Fig. 10.87

CAMPOS

Propietario : Nombre del familiar dueño del vehículo

Marca : Marca del vehículo

Año : Año del vehículo

Estado : En que condiciones se encuentra la unidad

Uso : Cual ha sido el tiempo que se ha usado el vehículo

Letra mensual : Dinero que se paga por mes

Saldo Actual : Cuanto dinero se ha pagado por el vehículo

Valor : Valor de compra de la unidad

Compra al crédito : Si la compra ha sido al crédito o al contado

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información del vehículo

CLUBES O ASOCIACIONES

Permite Introducir la información de los clubes o asociaciones a las que pertenece algún miembro del grupo familiar

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window with the title "Clubes o asociaciones - Microsoft Internet Explorer". The address bar displays "http://localhost/cuestionario/manclubes.asp". The main content area is titled "Estudio Socioeconómico" and "Clubes o asociaciones". It contains the following information:

Carnet: 123123
Alumno: Larios Sosa, Mirna Ivette
Cuota a asignar: \$350

Detalle de clubes a agregar

Club/asociación:
Persona:
Cuota:
Observación:

Cambiar a: [Bienes inmuebles](#) [Vehículos](#) [Familiares](#) [Familiares estudiando](#) [Deuda Familiar](#) [Presupuesto](#)

The browser's status bar at the bottom shows "Listo" and "Intranet local".

Fig. 10.88

CAMPOS

Club / Asociación : Se introduce el nombre del club o asociación

Persona : Nombre de la persona que pertenece al club o asociación

Cuota : Cuota por membresía que la persona cancela mensualmente

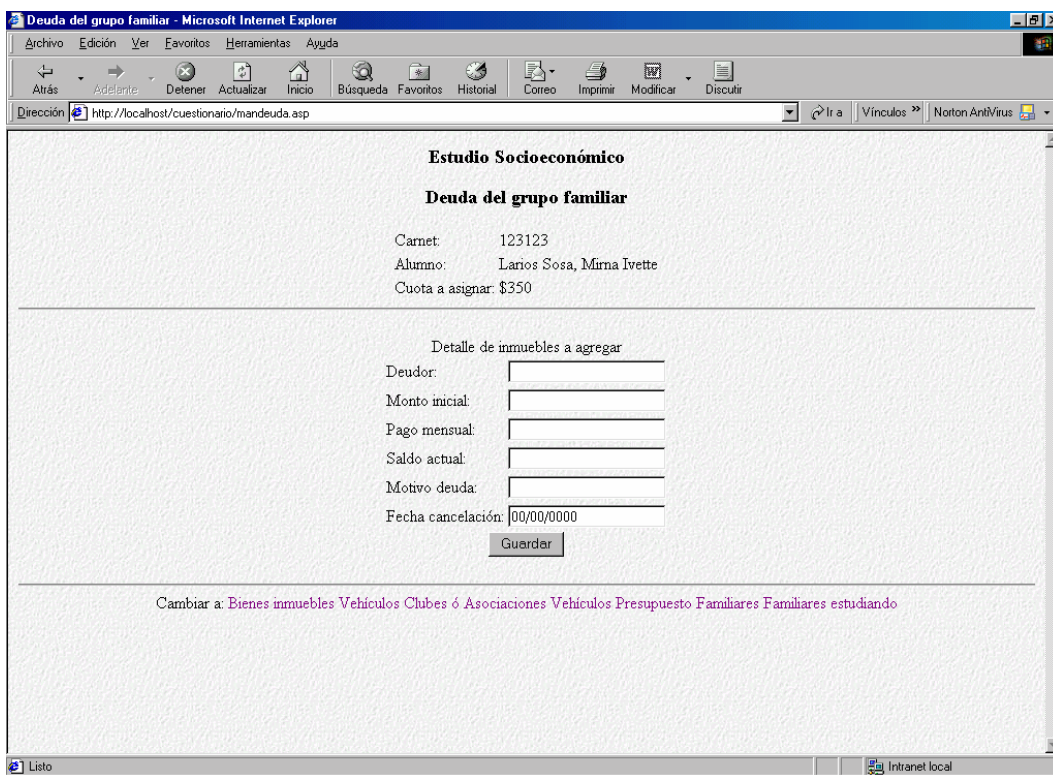
Observaciones: Observación acerca de cualquier evento que se relaciona con la pertenencia al club o asociación

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar un club de algún familiar

DEUDA FAMILIAR

Se introducen las diferentes deudas que ha adquirido el grupo familiar



The screenshot shows a web browser window titled 'Deuda del grupo familiar - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://localhost/cuestionario/mandeuda.asp'. The page content is as follows:

Estudio Socioeconómico
Deuda del grupo familiar

Carnet: 123123
Alumno: Larios Sosa, Mirna Ivette
Cuota a asignar: \$350

Detalle de inmuebles a agregar

Deudor:
Monto inicial:
Pago mensual:
Saldo actual:
Motivo deuda:
Fecha cancelación: 00/00/0000

[Cambiar a: Bienes inmuebles Vehículos Clubes ó Asociaciones Vehículos Presupuesto Familiares Familiares estudiando](#)

Fig. 10.89

CAMPOS

Deudor : Nombre de la persona quien posee la deuda

Monto inicial : Monto inicial de la deuda

Pago mensual : Pago mensual de la deuda

Saldo actual : Dinero que falta por cancelar de la deuda

Motivo deuda: Razón por la que se ha adquirido la deuda

Fecha de cancelación : Fecha en la que se cancelara la deuda

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información de la deuda

PRESUPUESTO

Permite introducir los gastos y pagos mensuales que realizó el grupo familiar

Servicios Generales			
Carnet:	123123		
Alumno:	Larios Sosa, Mirna Ivette		
Cuota a asignar:	\$350		
Detalle			
Alimentación:	0.00	Alquiler vivienda:	0.00
Luz:	0.00	Agua:	0.00
Teléfono:	0.00	Sereno:	0.00
Celular:	0.00	Cable:	0.00
Internet:	0.00	Serv. domésticos:	0.00
Alcaldía:	0.00	Abono deudas:	0.00
Cotizaciones:	0.00	Seguro personal:	0.00
Seguro vehículo:	0.00	Seguro inmueble:	0.00
Transporte:	0.00	Mito. vehículo:	0.00
Vestimenta:	0.00	Salud:	0.00
Pagos clubes:	0.00	Pago colegiaturas:	0.00
Pago cuota univ.:	0.00	Material estudio:	0.00
Impuesto renta:	0.00	IVA:	0.00
Tarjetas de crédito:	0.00	Otros:	0.00

Guardar

Fig. 10.90

CAMPOS

Alimentación : Pago por alimentación

Alquiler vivienda : pago de vivienda

Luz : Pago de servicio de energía eléctrica

Agua : Pago de servicio de agua potable

Teléfono : Pago servicio de teléfono

Sereno : Pago a servicio de vigilancia

Celular : Pago a teléfono celular

Cable : Pago por servicio de cable de televisión

Internet : Pago por acceso a internet

Sevi. Domésticos : Pago a sirvientas

Alcaldía: Pago a alcaldía municipal

Abono a deuda : Pago a deudas

Cotizaciones : Pago de cotizaciones

Seguro personal : Pago a seguro personal

Seguro vehículo : Pago por seguro de vehículo

Seguro Inmueble : Pago por seguro inmueble

Transporte : Pago a transporte

Mtto Vehículo : Pago a mantenimiento de vehículos

Vestimenta : Gastos por vestimenta

Salud : Pago por servicios de salud y medicinas

Pagos clubes : Pago por pertenecer a clubes

Pago colegiatura : Pago a colegiaturas

Pago cuota univ : Pago por educación universitaria

Material estudio : Gastos de material para estudio

Impuesto renta : Pago de impuesto de la renta

Iva : Pago de iva

Tarjetas credito : Deudas a tarjetas de crédito

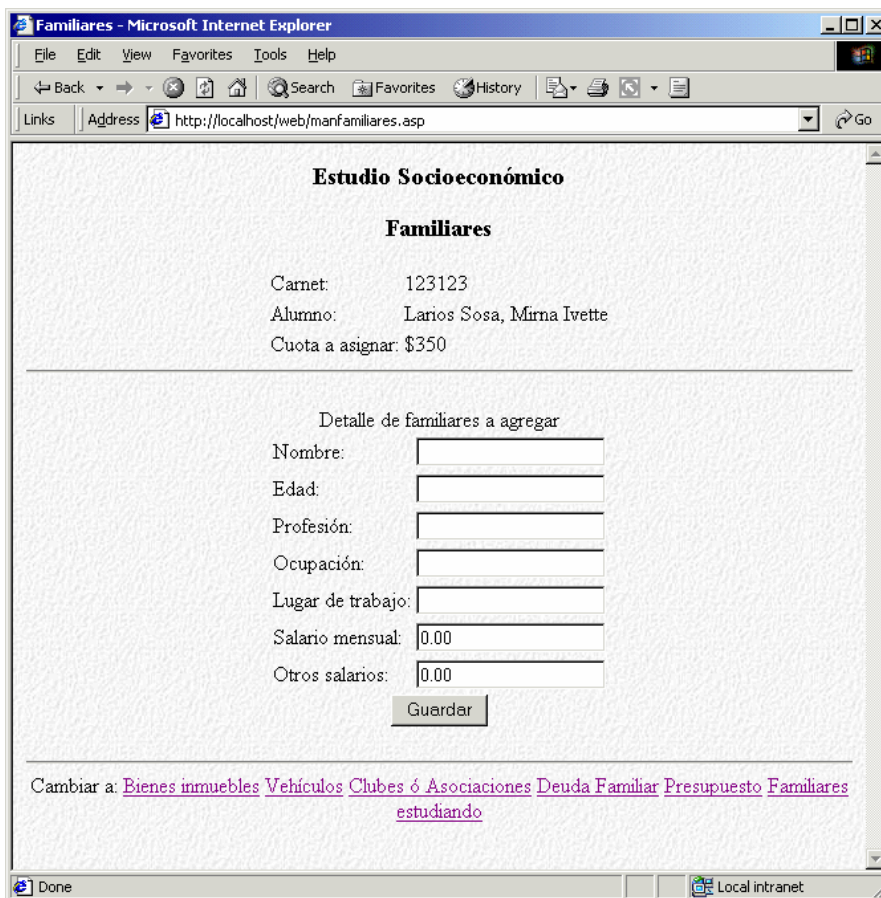
Otros : Otras deudas

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información de la deuda

FAMILIARES

Permite introducir información de los familiares



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window titled "Familiares - Microsoft Internet Explorer". The address bar displays "http://localhost/web/manfamiliares.asp". The main content area is titled "Estudio Socioeconómico" and "Familiares". It shows the following information:

Carnet: 123123
Alumno: Larios Sosa, Mirna Ivette
Cuota a asignar: \$350

Below this is a section titled "Detalle de familiares a agregar" with the following fields:

Nombre:
Edad:
Profesión:
Ocupación:
Lugar de trabajo:
Salario mensual:
Otros salarios:

A "Guardar" button is located below the input fields. At the bottom of the page, there is a navigation menu with links: "Cambiar a: [Bienes inmuebles](#) [Vehículos](#) [Clubes ó Asociaciones](#) [Deuda Familiar](#) [Presupuesto](#) [Familiares estudiando](#)".

Fig. 10.91

CAMPOS

Nombre: Nombre del familiar

Edad: Edad del familiar

Profesión: Profesión del familiar

Ocupación: Ocupación del familiar

Lugar de trabajo: Dirección del trabajo

Salario Mensual: Salario que devenga mensualmente

Otros salarios: Dinero que percibe de otros trabajos

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información del familiar

FAMILIARES ESTUDIANDO

Permite introducir la información de las personas del grupo familiar que se encuentra estudiando



The screenshot shows a web browser window titled 'Familiares - Microsoft Internet Explorer'. The address bar displays 'http://localhost/web/manfamiliaresestudiando.asp'. The main content area is titled 'Estudio Socioeconómico' and 'Familiares estudiando'. It displays the following information:

Carnet: 123123
Alumno: Larios Sosa, Mirna Ivette
Cuota a asignar: \$350

Below this is a section titled 'Detalle de familiares a agregar' with the following form fields:

Parentesco:	<input type="text"/>	Fecha inicial:	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Nombre:	<input type="text"/>	Fecha final:	<input type="text" value="00/00/0000"/>
Nivel escolar:	<input type="text"/>	Última cuota:	<input type="text" value="0.00"/>
Institución:	<input type="text"/>	Costeados por:	<input type="text"/>
País:	<input type="text"/>		

A 'Guardar' button is located below the form fields. At the bottom, there is a link 'Cambiar a:' followed by a list of links: [Bienes inmuebles](#), [Vehículos](#), [Clubes ó Asociaciones](#), [Deuda Familiar](#), and [Presupuesto](#).

Fig. 10.92

CAMPOS

Parentesco : Se introduce el parentesco del familiar con el estudiante

Nombre : Nombre del familiar que se encuentra estudiando

Nivel_escolar : Que nivel de escolaridad esta estudiando

Institución : Nombre de la institución educativa a la que asiste el familiar

País : En que país se encuentra estudiado

Fecha inicial : Fecha que inicio sus estudios

Fecha final : Fecha de finalización de los estudios

Ultima cuota : Costo de la ultima cuota

Costeados por : Familiar que se encarga de costear sus estudios

BOTONES DE LAS OPCIONES

Agregar : Permite agregar la información de un familiar que se encuentra estudiando

CONSULTAS

HORAS SOCIALES REALIZADAS

Esta consulta permite ver cuantas horas tiene un alumno específico

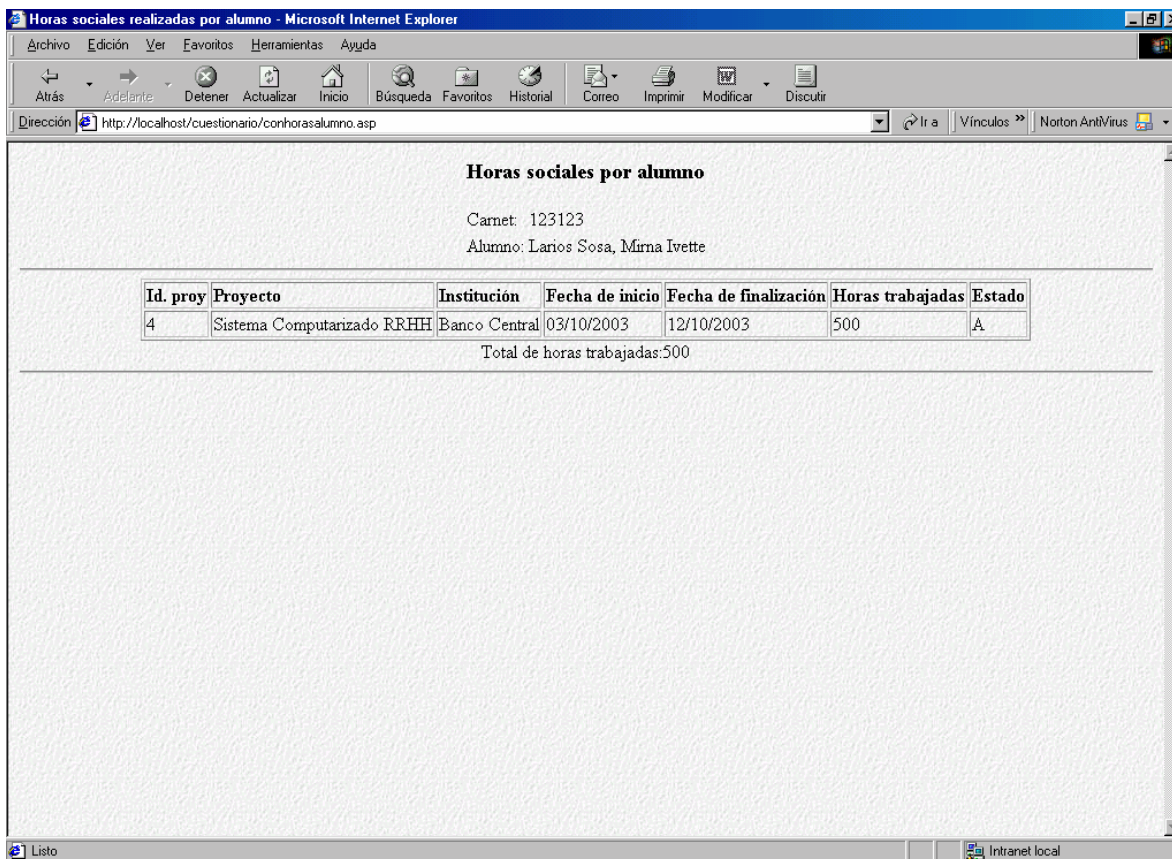
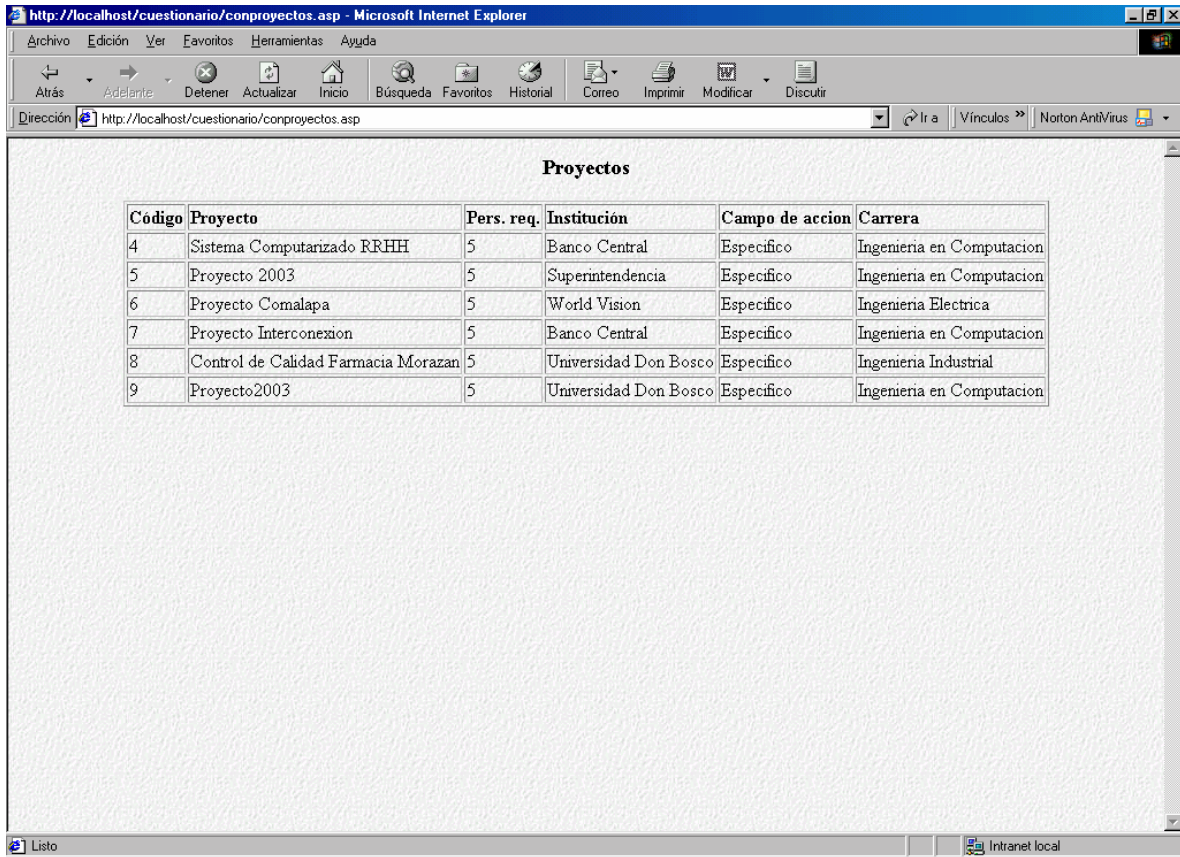


Fig. 10.93

PROYECTOS

Esta consulta permite ver los proyectos que están Disponibles.



The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying a web page titled "Proyectos". The address bar shows the URL "http://localhost/cuestionario/conproyectos.asp". The page content consists of a table with the following data:

Código	Proyecto	Pers. req.	Institución	Campo de accion	Carrera
4	Sistema Computarizado RRHH	5	Banco Central	Especifico	Ingenieria en Computacion
5	Proyecto 2003	5	Superintendencia	Especifico	Ingenieria en Computacion
6	Proyecto Comalapa	5	World Vision	Especifico	Ingenieria Electrica
7	Proyecto Interconexion	5	Banco Central	Especifico	Ingenieria en Computacion
8	Control de Calidad Farmacia Morazan	5	Universidad Don Bosco	Especifico	Ingenieria Industrial
9	Proyecto2003	5	Universidad Don Bosco	Especifico	Ingenieria en Computacion

Fig. 10.94

CAPITULO XI DICCIONARIO DE DATOS

A continuación se detalla el diccionario de datos de la base de datos de Servicio Social

ACTIVIDADES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
num_actividad	PRIMARY KEY	int	4	Identificación de la Actividad
nomb_actividad		text	16	Identifica el nombre de la Actividad.
porcentaje_actividad		int	4	Identifica el porcentaje total de la Actividad.
id_proyecto	PRIMARY KEY FOREING KEY	int	4	Identificador único del Proyecto.

DETALLE_ SERVICIO_ SOCIAL

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_carnet	PRIMARY KEY	nvarchar	8	Identifica el carnet del Alumno.
indice		int	4	
id_proyecto	PRIMARY KEY FOREING KEY	int	4	Identificador único del Proyecto.
horas_trab		int	4	Identifica las horas trabajadas de un alumno.
fecha_inic		smalldatetime	4	Identifica la fecha real en que da inicio un Proyecto.
fecha_fin		smalldatetime	4	Identifica la fecha real en

				que finaliza un Proyecto.
fecha_ins	indice	Smalldatetime	4	Identifica la fecha en que el Proyecto queda inscrito.
pers_asignadas		int	4	Identifica el número de personas asignadas al Proyecto.
ciclo		char	4	Identifica el ciclo en que esta el alumno cuando inscribe el Proyecto.

PROYECTOS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_proyecto	PRIMARY KEY	int	4	Identificador único del Proyecto.
nomb_proy		nvarchar	50	Identifica el nombre del Proyecto.
id_institución	FOREING KEY	int	4	identificador único de la Institución.
id_contacto	FOREING KEY	int	4	Identificador único el contacto.
descripcion		text	16	Identifica una breve descripción del Proyecto.
req_de_personal		int	4	Identifica cuantas personas requiere el Proyecto.

fecha_ini		smalldatetime	4	Identifica una fecha estimada en que dará inicio el Proyecto.
fecha_fin		smalldatetime	4	Identifica una fecha estimada en que finalizara el Proyecto.
horas_proy		int	4	Identifica las horas proyecto que se le darán al alumno.
id_carrera	FOREING KEY	int	4	Identifica el área de acción en que aplica el Proyecto. (Cuando Campo de acción es Especifico)
id_campo	FOREING KEY	int	4	Identificador único del Campo de Acción.
fecha		smalldatetime	4	Identifica la fecha en que se crea el Proyecto.
status	indice	char	1	Identifica el status del Proyecto.
proy_ins	indice	char	1	Identifica si el Proyecto esta inscrito.
fec_carta		nvarchar	50	Identifica la fecha en que se imprime la carta e presentación para una institución especifica

TIPO_INSTITUCION

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_tipo	PRIMARY KEY	int	4	Identificador único el Tipo e Institución.
descripción		text	16	Identifica el nombre del Tipo de Institución.
status	indice	char	1	Identifica el status del Tipo de Institución.
observaciones		text	16	Identifica las observaciones del Tipo de Institución, si las hubiere.
responsable		Text	16	Identifica el nombre de la persona responsable en la institución
cargo		nvarchar	50	Identifica el cargo de la persona responsable de la institución.

HORARIO_ESTUDIO

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_horario	PRIMARY KEY	int	4	Identificador único del horario.
horario		nvarchar	30	Identifica un horario específico.

INSTITUCION

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_institución	PRIMARY KEY	int	4	Identificador único e la Institución.
nomb_institución		nvarchar	50	Identifica el nombre e la Institución.
Id_tipo	FOREING KEY	int	4	Identificador único el Tipo e Institución.
direccion		text	16	Identifica la dirección de la Institución.
telefono		int	4	Identifica el teléfono de la Institución.
correo_electronico		char	30	Identifica la dirección de correo de la Institución.
status		char	1	Identifica el status de la Institución.
observacion		text	16	Identifica observaciones de la Institución, si las hubiere.

CONTACTOS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_contacto	PRIMARY KEY	int	4	Identificador único del Contacto.
id_institución	FOREING KEY	int	4	Identificador único de la

				Institución.
nomb_contacto		text	16	Identifica el nombre del Contacto.
cargo		text	16	Identifica el cargo del Contacto.
telefono		int	4	Identifica el teléfono del Contacto.
fax		int	4	Identifica el fax del Contacto.

VISITAS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Id_visita	PRIMARY KEY	int	4	Identifica el número de la visita.
Observación_a		text	16	Identifica las observaciones hechas al alumno.
Asistencia		text	16	Identifica asistencia del alumno en el Proyecto.
Puntualidad		text	16	Identifica la puntualidad del alumno en el Proyecto.
Conducta		text	16	Identifica la conducta del alumno en el Proyecto.
Profesionalismo		text	16	Identifica el profesionalismo del alumno en el Proyecto.

Sugerencia_a		text	16	Identifica las sugerencias hechas al alumno en el Proyecto.
Otras_nec		text	16	Identifica otras necesidades que al alumno tenga en el Proyecto.
Id_proyecto	PRIMARY KEY FOREING KEY	int	4	Identificador único del Proyecto
Id_carnet	PRIMARY KEY FOREING KEY	nvarchar	8	Identifica el carnet el Alumno.
Fecha_visita		smalldatetime	4	Identifica la fecha en que se ha efectuado la visita.

VISITAS_PROY

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Id_visita	PRIMARY KEY	int	4	Identificador único de la visita.
Fecha_visita		smalldateti me	4	Identifica la fecha en que se ha efectuado la visita.
Porcentaje_avance		int	4	Identifica el porcentaje de avance en cada visita.
Objetivo		text	16	Identifica el objetivo que tiene la visita al Proyecto.
Sugerencia		text	16	Identifica las sugerencias

				que se le hacen al Proyecto.
Observación		text	16	Identifica las observaciones que se le hacen al Proyecto.
Resultados		text	16	Identifica los resultados del al Proyecto.
Id_proyecto	PRIMARY KEY FOREING KEY	int	4	identificador único del Proyecto.

BECAS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_carnet		carácter	8	Identifica el carné del alumno
indice	PRIMARY KEY	entero	4	identificador único del alumno
ciclo_nivel		entero	4	Identifica el ciclo del alumno
cuota_ins_ante		moneda	8	Identifica la cuota del la institución anterior
clclio_beca		entero	4	Identifica el ciclo en el cual inicio la beca
motivo_beca		carácter	50	Identifica el motivo de solicitud de la beca

ano_grad_bach		entero	4	Identifica el año de graduación de bachillerato
id_carrera		entero	4	Identifica ala carrera del estudiante
nombre_ref1		carácter	30	Identifica el nombre de la primera referencia del estudiante
direccion_ref1		carácter	50	Identifica la dirección de la primera referencia
telefono_ref1		carácter	7	Identifica el teléfono de la primera referencia
nombre_ref2		carácter	30	Identifica el nombre de la segunda referencia
direccion_ref2		carácter	50	Identifica la dirección de la segunda referencia
telefono_ref2		carácter	7	Identifica el teléfono de la segunda referencia
nombre_ref3		carácter	30	Identifica el nombre de la tercera referencia
direccion_ref3		carácter	50	Identifica la dirección

				de la tercera referencia
telefono_ref3		carácter	7	Identifica el teléfono de la tercer regencia del alumno
resolucion	indice	carácter	10	Identifica la resolución sobre la beca
razones		carácter	50	Identifica las razones de la beca
retiro_beca		carácter	10	Identifica si al alumno se le retiro la beca
reprobo_materia		binario	1	Identifica si al alumno se la retiro la beca por dejar una materia
abandono		binario	2	Identifica si al alumno se le retiro la beca por abandono.
alteracion_doc		binario	3	Identifica si al alumno se le retiro la beca por alteración de documentos
inasistencia		binario	4	Identifica si al alumno se le retiro la beca por inasistencia
proyeccion_vinculacion		binario	5	Identifica si al alumno se le retiro la beca por

				no cumplir el proyecto de vinculación
mala_conducta		binario	6	Identifica si al alumno se le retiro la beca por mala conducta
cambio_carrera		binario	7	Identifica si al alumno se le retiro la beca por cambiar de carrera de forma no autorizada
incumplimiento_pensum		binario	8	Identifica si al alumno se le retiro la beca por incumplir el pensum

BIENES INMUEBLES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Indice	FOREING KEY	entero	4	Identifica de al alumno
tipo		nvarchar	30	Identifica el tipo de inmueble
situado		nvarchar	40	Identifica donde se encuentra situado el inmueble
propietario		nvarchar	30	Identifica los

				propietarios del inmueble
compra_credito		binario	1	Identifica si la compra fue al crédito
letra_mensual		moneda	8	Identifica el valor de la cuota mensual por el inmueble
saldo_actual		moneda	8	Identifica el saldo actual del crédito del inmueble
valor_total_actual		moneda	8	Identifica el valor actual del inmueble

CANDIDATOS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_oferta	FOREING KEY	entero	4	Identifica el numero de la oferta
id_carnet	FOREING KEY	nvarchar	8	Identifica el alumno
indice	FOREING KEY	entero	4	Identifica al alumno
adjudicada		binario	1	Identifica si la oferta fue adjudicada

CARRERAS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_carrera	PRIMARY KEY	entero	4	identificador de la carrera
nomb_carrera		nvarchar	50	Identifica el nombre de la carrera
id_facultad	FOREING KEY	entero	4	Identifica la facultad a que pertenece la escuela.
id_escuela	FOREING KEY	entero	4	Identifica la escuela a que pertenece la carrera

CLUBES_ASOCIACIONES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	FOREING KEY	entero	4	Identifica al alumno
club_asociacion		nvarchar	30	Identifica el nombre del club o asociación
persona		nvarchar	30	Identifica a la persona inscrita al club o asociación
cuota		moneda	8	Identifica la cuota que paga la persona
observacion		nvarchar	40	Identifica alguna

				observación sobre el club o institución
--	--	--	--	---

DEPARTAMENTOS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
departamento_id	PRIMARY KEY	entero	4	identificador de los departamentos de El Salvador
departamento		carácter	20	Identifica el nombre del departamento

DETALLE_BECA

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	FOREING KEY	entero	4	identificador del usuario
carga_academica		entero	4	Identifica la carga académica
cumplio_carga		binario	1	Identifica si cumplió la carga académica
nota_promedio		numerico	9	Identifica la nota promedio
cum		numerico	9	Identifica el CUM
cumplio_proy_vinc		binario	1	Identifica si cumplió

				con el proyecto de vinculación
proyecto_vinculacion		texto	16	Identifica el proyecto de vinculación
comentarios		texto	16	Identifica comentarios

DEUDA_GPO_FAMILIAR

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	FOREING KEY	entero	4	Identificador del alumno
deudor		nvarchar	30	Identifica el nombre de un deudor del grupo familiar
monto_inic		moneda	8	Identifica el monto inicial de la deuda
pago_mensual		moneda	8	Identifica el pago mensual a la deuda
saldo_actual		moneda	8	Identifica el saldo actual de la deuda
motivo_deuda		nvarchar	30	Identifica el motivo de la deuda
fecha_cancelacion		fecha/hora	8	Identifica la fecha de cancelación de la

				deuda
--	--	--	--	-------

ESCUELAS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_escuela	PRIMARY KEY	entero	4	Identificador de la escuela
id_facultad		entero	4	Identifica la facultad
escuela		nvarchar	40	Identifica el nombre de la escuela

ESTADOS_CUOTA

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
estatus_apelacion	PRIMARY KEY	entero	4	Identificador del estatus de la apelación
descripcion		carácter	20	Identificador de la descripción de la apelación

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_carnet		nvarchar	8	
indice	PRIMARY KEY	entero	4	Identificador de estudiante
id_carrera	indice	entero	4	Identifica la carrera del estudiante
apellido		nvarchar	40	Identifica el apellido del alumno
nombre		nvarchar	40	Identifica los nombres del alumno
dui		carácter	9	Identifica el DUI
sexo		nvarchar	1	Identifica el sexo del alumno
estado_civil		nchar	15	Identifica el estado civil del alumno
lugar_nac		carácter	30	Identifica el lugar de nacimiento del alumno
fec_nac		fecha/hora	8	Identifica la fecha de nacimiento del alumno
correo_electronico		carácter	30	Identifica el correo electrónico del alumno

direccion		nvarchar	100	Identifica la dirección del alumno
tel_casa		entero	4	Identifica el teléfono de la casa.
departamento		entero	4	Identifica el departamento del alumno
municipio		entero	4	Identifica el municipio del alumno
casa_propia		binario	1	Identifica si la casa es propia
valor_casa		moneda	8	Identifica el valor de la casa
hor_estudio		entero	4	Identifica el horario de estudio
fec_inscripcion		smalldatetime	4	Identifica la fecha de inscripción
personas_convive		entero	4	Identifica la personas con que convive
finaciador_estudios		entero	4	Identifica el financiador de los estudios
tipo_beca		entero	4	Identifica el tipo de beca que posee
porcentaje_beca		entero	4	Identifica el

				porcentaje de beca
inst_procedencia		carácter	30	Identifica la institución de procedencia
titulo_bachillerato		carácter	30	Identifica el título de bachillerato
universidad_anterior		carácter	30	Identifica la universidad anterior
id_ingreso		entero	4	Identifica el tipo de ingreso
citado		binario	1	Identifica si fue citado
emp_desemp		binario	1	Identifica si el alumno es empleado o desempleado
bt_inscrito		binario	1	Identifica si el alumno está inscrito al programa de bolsa de trabajo
curri_exist		binario	1	Identifica si el currículum existe
curriculum		image	16	Identifica al currículum
resumen_curri		nvarchar	50	Identifica el resumen del currículum
lugar_trabajo		nvarchar	50	Identifica el lugar de

				trabajo
direccion_trabajo		nvarchar	50	Identifica la dirección del trabajo
telefono_trabajo		nvarchar	50	Identifica el teléfono del trabajo
fax_trabajo		nvarchar	50	Identifica el fax del trabajo
cargo_trabajo		nvarchar	50	Identifica el cargo del trabajo
jefe		nvarchar	50	Identifica el jefe
salario		moneda	8	Identifica el salario
cod_postal		numerico	9	Identifica el coligó postal
status	indice	carácter	1	Identifica el Status del alumno
estatus_apelacion		entero	4	Identifica el status de la apelación
apelacion		entero	4	Identifica si el alumno apelo a su cuota
cuota_apelada		moneda	8	Identifica el monto de la cuota que fue apelada
cuota_asignada		moneda	8	Identifica el monto de la cuota que fue

				asignada
graduado		binario	1	Identifica si el alumno esta graduado
año_egreso		entero	4	Identifica el año de egreso del alumno
ciclo_egreso		nvarchar	15	Identifica el ciclo de egreso del alumno
año_graduacion		entero	4	Identifica el año de graduación del alumno
ciclo_graduacion		nvarchar	15	Identifica el ciclo de graduación del alumno
cont_estudios		binario	1	Identifica so el alumno continua estudiando
institucion		varchar	50	Identifica la institución donde el alumno continua sus estudios
disciplina_estudio		varchar	50	Identifica que disciplina esta estudiando el alumno
ingles		binario	1	Identifica si el alumno conoce el

				idioma ingles
ingles_porcentaje		entero	4	Identifica el porcentaje de conocimiento de l idioma ingles
aleman		binario	1	Identifica si el alumno conoce el idioma aleman
aleman_porcentaje		entero	4	Identifica el porcentaje de conocimiento de l idioma alemán
frances		binario	1	Identifica si el alumno conoce el idioma francés
frances_porcentaje		entero	4	Identifica el porcentaje de conocimiento de l idioma francés
italiano		binario	1	Identifica si el alumno conoce el idioma italiano
italiano_porcentaje		entero	4	Identifica el porcentaje de conocimiento de l

				idioma italiano
otros_idiomas		texto	16	Identifica otros idiomas que el estudiante conozca
trabaja_actualmente		binario	1	Identifica si el estudiante trabaja actualmente
trabaja_especialidad		binario	1	Identifica si el estudiante trabaja en su especialidad
aspiracion_salarial		moneda	8	Identifica la aspiración salarial del estudiante
tipo_incorporacion		nvarchar	50	Identifica el tipo de incorporación que tuvo el estudiantes
fecha_actualizacion		fecha/hora	8	Identifica ala fecha de actualización de la información
password		nvarchar	50	Identifica la contraseña de ingreso a la aplicación Web
status_ss		carácter	3	Identifica el estatus del alumno en el área

				de servicio social
status_ss1		carácter	3	Identifica el estatus del alumno en el área de servicio social
fec_constancia		nvarchar	50	Identifica la fecha en que se imprime la constancia de servicio social (en letras)

FACULTADES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_facultad	PRIMARY KEY	entero	4	identificador de la facultad
facultad		carácter	40	Identifica el nombre de a facultad

FAMILIARES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	FOREING KEY	entero	4	Identifica al alumno
nombre		nvarchar	30	Identifica el nombre del familiar

edad		entero	4	Identifica la edad del alumno
parentesco		nvarchar	20	Identifica el parentesco
profesion		nvarchar	30	Identifica la profesión del familiar
ocupacion		nvarchar	30	Identifica la ocupación del familiar
lugar_trabajo		nvarchar	30	Identifica el lugar de trabajo del familiar
salario_mensual		moneda	8	Identifica el salario mensual del familiar
otros_salarios		moneda	8	Identifica otros salarios del familiar

FAMILIARES_ESTUDIANDO

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	FOREING KEY	entero	4	Identifica al alumno
parentesco		nvarchar	20	Identifica el parentesco
nombre		nvarchar	30	Identifica el nombre

				del familiar
nivel_escolar		nvarchar	30	Identifica el nivel escolar del familiar
institucion		nvarchar	30	Identifica la institución de estudio del familiar
pais		nvarchar	30	Identifica el país donde radica la institución
fec_ini		fecha/hora	8	Identifica la fecha de inicio de estudios del familiar
fec_fin		fecha/hora	8	Identifica la fecha de finalización de estudios del familiar
ultima_cuota		moneda	8	Identifica el valor de la última cuota del familiar
costeados_por		nvarchar	30	Identifica quien cubrió los gastos del familiar

MUNICIPIOS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
municipio_id	PRIMARY KEY	entero	4	identificador del municipio
municipio		carácter	20	Identifica el nombre del municipio
departamento_id	FOREING KEY	entero	4	Identifica al departamento al cual pertenece el municipio

OFERTAS_TRABAJO

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
id_oferta	PRIMARY KEY	entero	4	identificador de la oferta de trabajo
empresa		nvarchar	50	Identifica a la empresa
contacto		nvarchar	50	Identifica al contacto
direccion		nvarchar	50	Identifica la dirección de la empresa
telefonos		nvarchar	50	Identifica el teléfono
puesto_oferta		nvarchar	50	Identifica el puesto

				ofertado
requisitos		texto	16	Identifica los requisitos de la oferta
id_carrera		entero	4	Identifica la carrera solicitada para la plaza
sueldo		moneda	8	Identifica el sueldo ofertado para la plaza
fecha_oferta	indice	fecha/hora	8	Identifica la fecha en la cual se introdujo la oferta
adjudicada	indice	binario	1	Identifica si la oferta fue adjudicada
permanente		binario	1	Identifica si la plaza es permanente
horario		nvarchar	50	Identifica el tipo de horario de trabajo de la plaza
carnet_adjudicado		nvarchar	50	Identifica el carné del alumno que gano la plaza
fecha_caducidad		fecha/hora	8	Identifica la fecha de caducidad de la oferta

PORCENTAJES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
f1		entero	4	Identifica los porcentajes de conocimiento de un idioma

Presupuesto

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	PRIMARY KEY	entero	4	Identifica al alumno
alimentacion		moneda	8	Identifica el gasto de alimentación
alquiler_vivienda		moneda	8	Identifica el gasto de alquiler de vivienda
luz		moneda	8	Identifica el gasto de energía eléctrica
agua		moneda	8	Identifica el gasto de agua potable
telefono		moneda	8	Identifica el gasto de teléfono fijo

sereno		moneda	8	Identifica el gasto de sereno
celular		moneda	8	Identifica el gasto de teléfono celular
cable		moneda	8	Identifica el gasto de cable
internet		moneda	8	Identifica el gasto de Internet
serv_domesticos		moneda	8	Identifica el gasto es servicios domésticos
alcaldia		moneda	8	Identifica los gastos en concepto de alcaldía
abono_deudas		moneda	8	Identifica el monto asignado al abono de deudas
cotizaciones		moneda	8	Identifica el monto de cotizaciones
seguro_personal		moneda	8	Identifica el monto a pagar en concepto de seguro
seguro_vehiculo		moneda	8	Identifica el monto a pagar en concepto de seguro de vehículo
seguro_inmueble		moneda	8	Identifica el monto a

				pagar en concepto de seguro de bienes inmuebles
transporte		moneda	8	Identifica el monto a pagar en concepto de transporte
mtto_vehiculo		moneda	8	Identifica el monto a pagar en concepto de mantenimiento vehicular
vestimenta		moneda	8	Identifica el monto a gastar en ropa
salud		moneda	8	Identifica el monto a pagar en salud
pagos_clubes		moneda	8	Identifica el monto a pagar en clubes
pago_colegiaturas		moneda	8	Identifica el monto a pagar en colegiaturas
pago_cuota_univ		moneda	8	Identifica el monto a pagar en cuotas de la universidad
material_estudio		moneda	8	Identifica el monto a pagar en material a utilizar
impuesto_renta		moneda	8	Identifica el monto de

				impuesto sobre la renta que deberá de ser cancelado
iva		moneda	8	Identifica el monto a a ser cancelado en concepto de IVA
tarjetas_credito		moneda	8	Identifica el monto a pagar en tarjetas de crédito
otros		moneda	8	Identifica otros tipos de gastos
apelacion		entero	4	Identifica si el alumno presento apelación
cuota_apelada		moneda	8	Identifica el monto de la cuota que fue apelada
cuota_asignada		moneda	8	Identifica el monto asignado al alumno

RAZONES_APELACION

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice_t		entero	4	identificador de las apelaciones
indice	FOREING KEY	entero	4	identificador del alumno
razon		varchar	40	Identifica la razón de apelación

REPORTES

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Numero_Reporte	PRIMARY KEY	tinyint	1	Identifica el numero de reporte
Nombre_Reporte		nvarchar	125	Identifica el nombre de reporte a mostrar al usuario
Nombre_Objeto		nvarchar	125	Identifica el nombre del objeto o archivo de reporte
Tipo_Papel		nvarchar	50	Identifica el tipo de papel para el que se

				formateo la salida del reporte
Orientacion		nvarchar	50	Identifica el tamaño del papel.

REPORTES_BOLSA_DE_TRABAJO1

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Numero_Reporte	PRIMARY KEY	tinyint	1	Identifica el numero de reporte
Nombre_Reporte		nvarchar	125	Identifica el nombre de reporte a mostrar al usuario
Nombre_Objeto		nvarchar	125	Identifica el nombre del objeto o archivo de reporte
Tipo_Papel		nvarchar	50	Identifica el tipo de papel para el que se formateo la salida del reporte
Orientacion		nvarchar	50	Identifica el tamaño del papel.

REPORTES_BOLSA_DE_TRABAJO2

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Numero_Reporte	PRIMARY KEY	tinyint	1	Identifica el numero de reporte
Nombre_Reporte		nvarchar	125	Identifica el nombre de reporte a mostrar al usuario
Nombre_Objeto		nvarchar	125	Identifica el nombre del objeto o archivo de reporte
Tipo_Papel		nvarchar	50	Identifica el tipo de papel para el que se formateo la salida del reporte
Orientacion		nvarchar	50	Identifica el tamaño del papel.

REPORTES_BOLSA_DE_TRABAJO3

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Numero_Reporte	PRIMARY KEY	tinyint	1	Identifica el numero de reporte

Nombre_Reporte		nvarchar	125	Identifica el nombre de reporte a mostrar al usuario
Nombre_Objeto		nvarchar	125	Identifica el nombre del objeto o archivo de reporte
Tipo_Papel		nvarchar	50	Identifica el tipo de papel para el que se formateo la salida del reporte
Orientacion		nvarchar	50	Identifica el tamaño del papel.

REPORTES_CUOTA_DIFERENCIADA

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Numero_Reporte	PRIMARY KEY	tinyint	1	Identifica el numero de reporte
Nombre_Reporte		nvarchar	125	Identifica el nombre de reporte a mostrar al usuario
Nombre_Objeto		nvarchar	125	Identifica el nombre del objeto o archivo de reporte

Tipo_Papel		nvarchar	50	Identifica el tipo de papel para el que se formateo la salida del reporte
Orientacion		nvarchar	50	Identifica el tamaño del papel.

REPORTES_SERVICIO_SOCIAL

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
Numero_Reporte	PRIMARY KEY	tinyint	1	Identifica el numero de reporte
Nombre_Reporte		nvarchar	125	Identifica el nombre de reporte a mostrar al usuario
Nombre_Objeto		nvarchar	125	Identifica el nombre del objeto o archivo de reporte
Tipo_Papel		nvarchar	50	Identifica el tipo de papel para el que se formateo la salida del reporte
Orientacion		nvarchar	50	Identifica el tamaño del papel.

VEHICULOS

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	PRIMARY KEY	entero	4	Identificador del alumno
propietario		nvarchar	50	Identifica al propietarios del vehículo
marca		nvarchar	50	Identifica la marca del vehículo
año		entero	4	Identifica el año del vehículo
estado		nvarchar	50	Identifica el estado del vehículo
letra_mensual		dinero	8	Identifica el valor de la letra mensual del pago del vehículo
saldo_actual		dinero	8	Identifica el estado actual del vehículo
valor_actual		dinero	8	Identifica el valor actual del vehículo
uso		nvarchar	50	Identifica el uso del vehiculo

compra_credito		binario	1	Identifica si el vehículo se adquirió al crédito
----------------	--	---------	---	--

VISITA_DOMICILIAR

COLUMNA	ATRIBUTO	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCION
indice	PRIMARY KEY	entero	4	Identifica al alumno
id_carnet		nvarchar	8	Identifica al alumno
tipo_ingreso		carácter	20	Identifica el tipo de ingreso del alumno
cuota_asignada		dinero	8	Identifica la cuota asignada al alumno
cuota_sugerida		dinero	8	Identifica la cuota sugerida al alumno
tipo_vivienda		carácter	25	Identifica el tipo de vivienda donde vive el alumno
sit_leg_vivienda		carácter	20	Identifica la situación legal de la vivienda del alumno
sit_leg_vivienda_otros		texto	16	Identifica otro tipo de situación legal de la vivienda

otros_bienes		texto	16	Identifica otros bienes
acceso_vivienda		carácter	15	Identifica el tipo de acceso que tiene la vivienda
no_per_conviven		entero	4	Identifica el numero de personas que conviven en la vivienda
no_per_estudian		entero	4	Identifica el numero de personas estudiando
presupuesto		dinero	8	Identifica el presupuesto
no_per_trabajan		entero	4	Identifica el numero de personas trabajando
fam_extranjeros		entero	4	Identifica el numero de personas que vive en el exterior
ingr_emp_fam		dinero	8	Identifica el ingreso de las personas que son empleadas en la familia
ingr_nego_fam		dinero	8	Identifica el ingreso

				familiar producto de un negocio
otros_ingresos		dinero	8	Identifica otros ingresos que la familia pueda tener
total_ingresos		dinero	8	Identifica el total de ingresos de la familia
no_vehiculos		entero	4	Identifica el numero de vehículos de la familia
comentarios		texto	16	Identifica comentarios al presupuesto familiar
recomendaciones		texto	16	Identifica recomendaciones hechas de acuerdo al presupuesto familiar

CAPITULO XII MANUAL DE RESPALDO DE DATOS

CREACION DE UN PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS (RESPALDO BASE DE DATOS)

Se debe abrir el Programa “Enterprise Manager” directamente en el equipo donde encuentra instalado el servidor de Microsoft SQL Server 2000, posteriormente se deberá de navegar sobre el árbol de opciones , expandiendo el nombre del servidor, posteriormente seleccionar el ítem “Management” y finalmente dar clic derecho sobre “Database Maintenance Plan” Lo anterior desplegara un menú contextual del cual se seleccionara la opción de “New Maintenance Plan.”

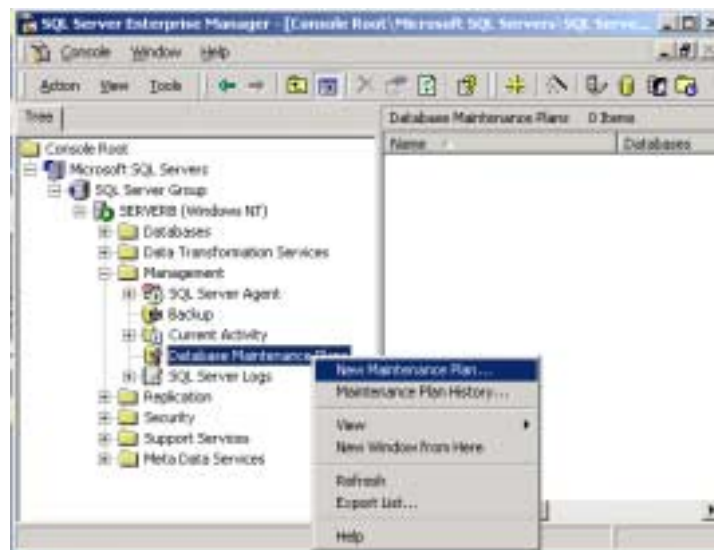


Fig 12.1

Luego se iniciara un asistente para la creación de un plan de mantenimiento, desde el cual se especificar el respaldo que se efectuara a la base de datos. Se deberá de dar clic en el botón de “Next”.

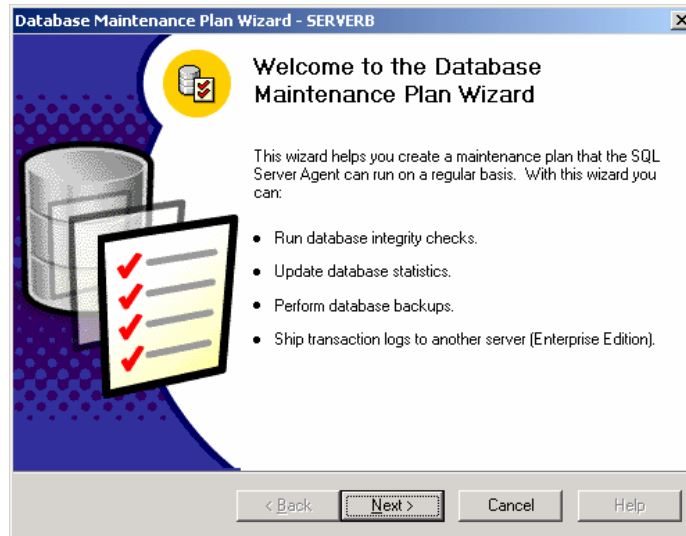


Fig 12.2

A continuación se presenta un apantalla donde se eligen las bases de datos a las cuales se aplicara este plan de mantenimiento. Se deberá de tomar la cuarta opción, “These databases” y se deberá de chequear las bases de datos “Servicio Social” y “Master”

La información del Departamento de Proyección Social radicara en la base de datos “Servicio Social”, pero en la base de datos master se guarda toda la información sobre las estructuras de la base y por tanto deberán de ser respaldadas ambas.

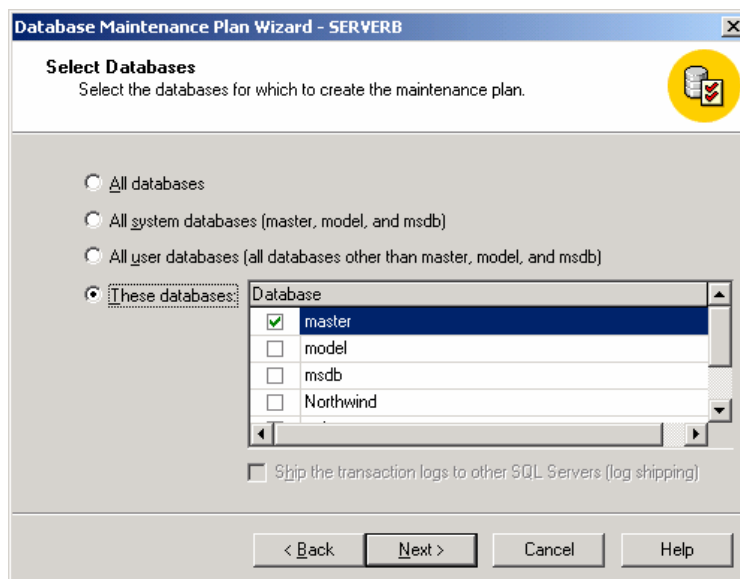


Fig 12.3

A continuación se debe dar clic en NEXT, NEXT, a continuación se deberá de especificar cada cuanto se deberá de efectuar el respaldo y la recomendación es que se efectúe todos los días durante el periodo del almuerzo durante el cual los usuarios no hacen uso del sistema

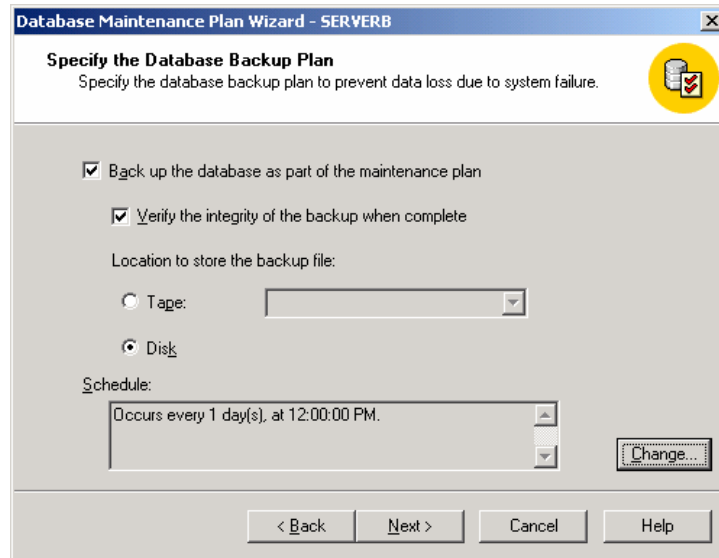


Fig 12.4

Para definir el periodo la calendarización de los respaldos se da clic en el botón “change “ de la pantalla anterior

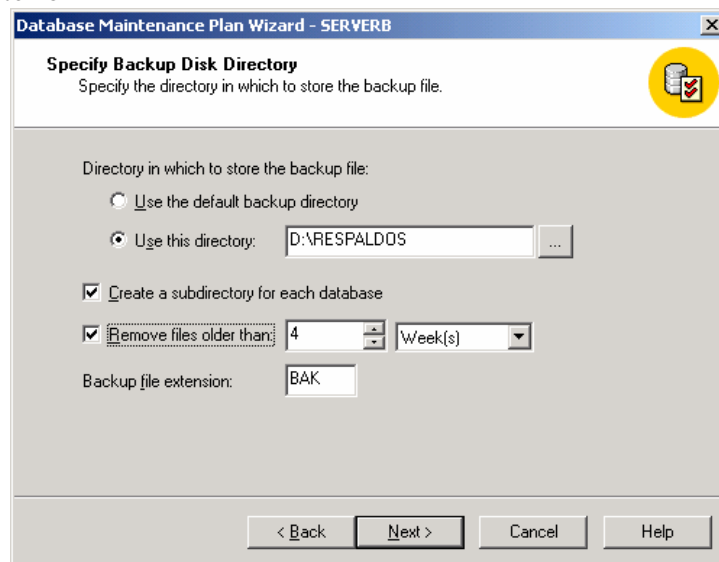


Fig 12.5

Luego de definir el periodo de respaldo a 1 dar clicl en finish se regresa a la pantalla anterior, a la cual hay que dara clicl en “NEXT”

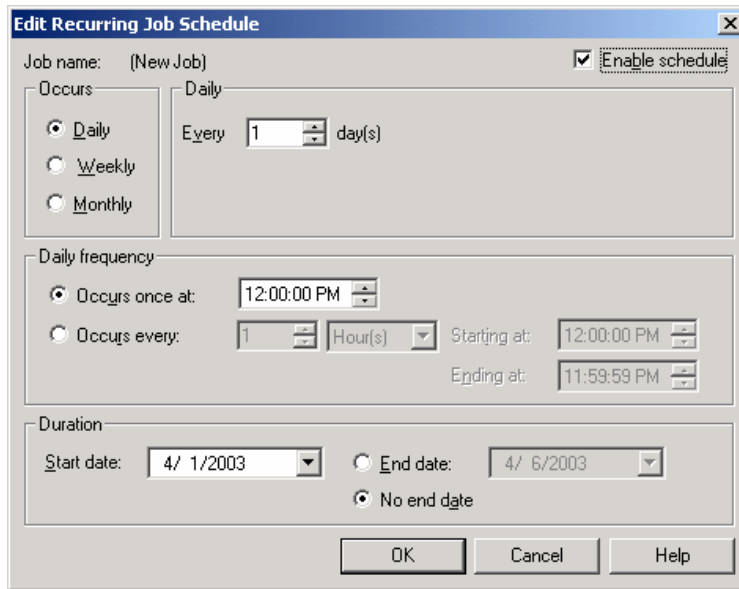


Fig 12.6

Luego se define el lugar donde se van a efectuar los respaldo para el caso de que se efectúen a disco.

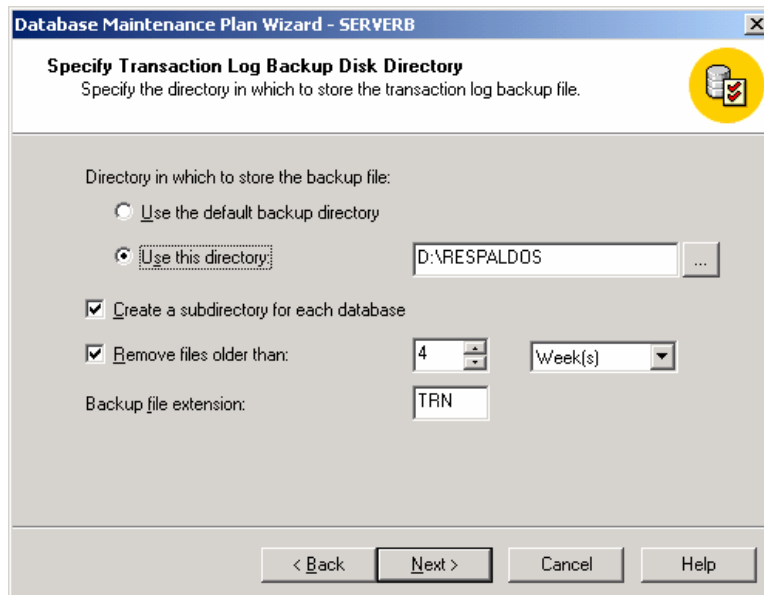


Fig 12.7

Luego se puede especificar la ruta donde se depositan los reportes del plan de mantenimiento

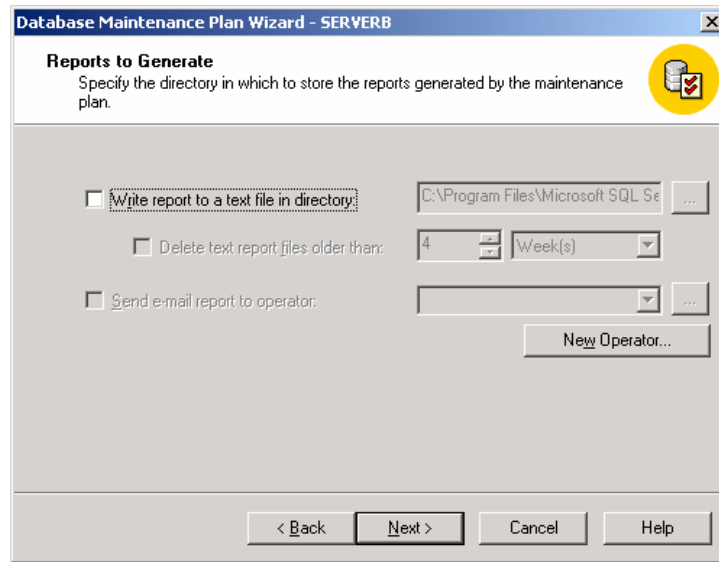


Fig 12.8

Luego se da la opción de guardar el historial del plan de mantenimiento en la base

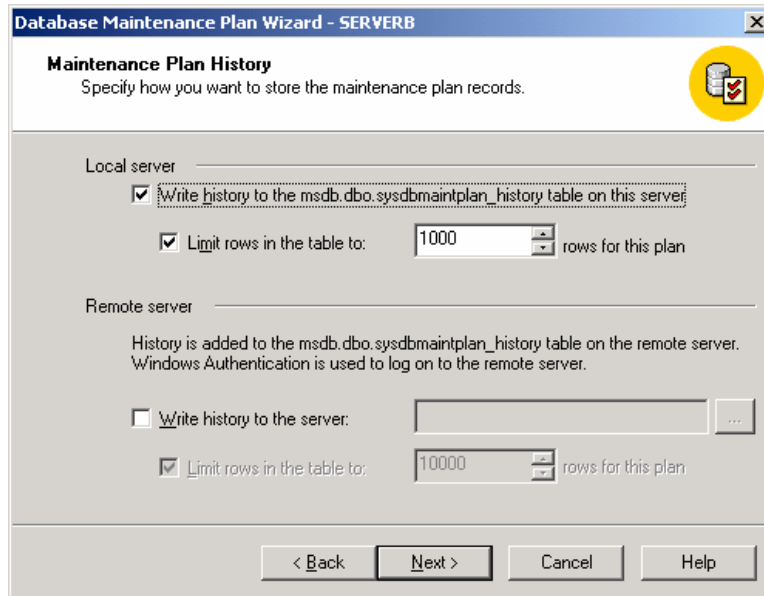


Fig 12.9

A continuación se presenta la opción de guardar el plan de mantenimiento

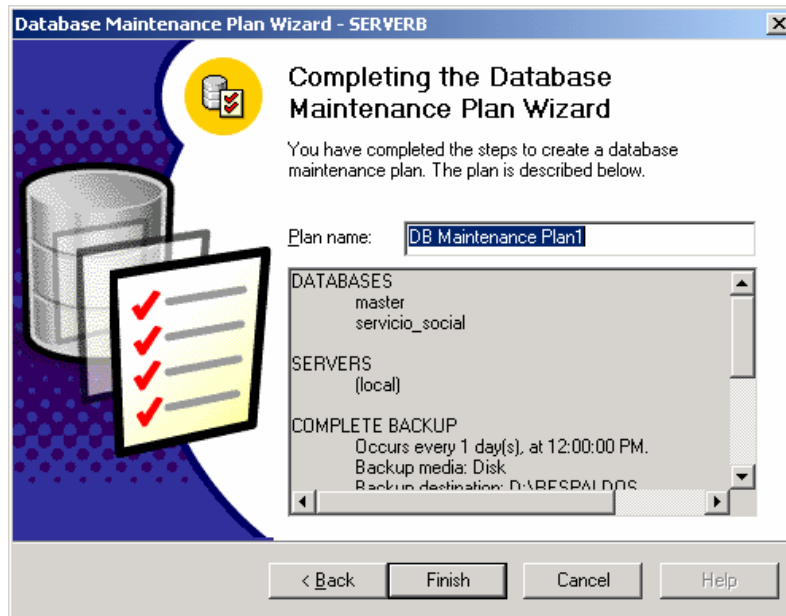


Fig 12.10

En la Pantalla siguiente se muestra el plan de mantenimiento que efectuara el respaldo automático de los datos.

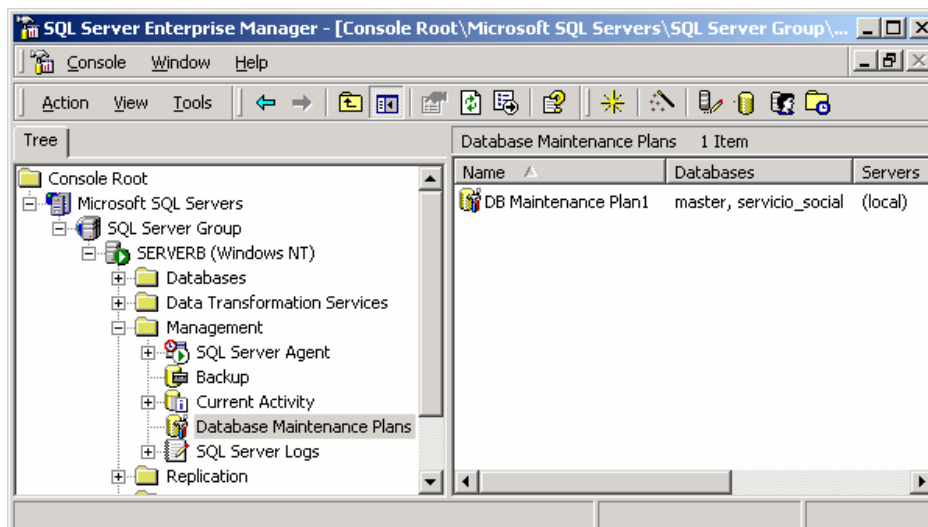


Fig 12.11

GLOSARIO

Actor

Es alguien o algo fuera del sistema que interactúa con el.

Administración de Información

Es el proceso de controlar volúmenes de información de tal forma que se maximice su eficiencia y productividad.

Almacenamiento de la información

Es un conjunto de símbolos, valores o cualquier tipo de datos almacenados para ser utilizados en el sistema de forma permanente o temporal.

Aplicación

Una clasificación para los programas cuyos miembros están diseñados para cumplir una sola tarea o un grupo de tareas relacionadas Ejem. Procesadores de Texto, Hojas Electrónicas.

Base de datos operacional

Una base de datos que apoya sistemas de software que están soportando normalmente a las operaciones empresariales de una organización. También llamada base de datos OLTP.

Backup

Es una medida de seguridad contra emergencias y consiste en hacer copias de seguridad y respaldos de información.

Caso de Uso

Es una secuencia de acciones que el sistema hace y que producen un resultado observable de valor para un actor particular.

Ciclo de vida del desarrollo

El flujo de actividades que representa un proyecto de implementación y despliegue de la base de datos desde la concepción hasta el despliegue y uso.

Consulta

Una petición formal y claramente especificada de información de la base de datos, planteada por un usuario o una herramienta operada por un usuario.

Computadora

Maquina capaz de realizar y controlar a gran velocidad cálculos y procesos complicados que requieren una toma rápida de decisiones.

Dato

Unidad de información que pueden definirse con precisión, desde el punto de vista técnico, los datos son la materia prima que al ser procesada da lugar a la información.

DBMS

Los DBMS son una colección de programas los cuales permiten almacenar, modificar y extraer información desde una base de datos. Existen diferentes tipos de DBMS, partiendo desde los más pequeños que corren en una PC, hasta los tan grandes que corren en super servidores.

Desempeño

Engloba las características de tiempo de respuesta y manutención de la integridad de los datos.

Diagrama Entidad – Relación

Es una técnica utilizada para modelar conceptualmente los datos que coexistirán en la aplicación y la forma en que se relacionan unos con otros de acuerdo a las entidades que los agrupan.

Diagrama de Flujo

Es una técnica que representa el flujo de información y las transformaciones que se le aplican a los datos al moverse desde la entrada hasta la salida. Es conocido como grafo de flujo de datos o como diagramas de burbujas.

Eficiencia

Factor o conducción necesaria para ofrecer un aumento y mejora en la calidad de desarrollo de los procesos.

Entidad

Todo aquello de lo que se puede decir algo, que agrupa características y/o cualidades. Las entidades deben ser escritas en mayúsculas y en singular.

Esquema de bases de datos

La especificación de cómo está organizada una base de datos.

Estación de Trabajo

Una computadora o terminal conectada a una red de área local o una terminal conectada a un computador multiusuario.

Estructura

Una estructura es una manera de ver algo complejo y hacerlo entendible usando un conjunto de analogías simplificadas para ayudar a convertir una solución compleja en componentes pequeños.

Globalización

Es la creación de un mercado mundial en el que circulan los capitales financieros, comerciales y productivos.

Hardware

Es la parte física o tangible que constituye a una computadora.

Implantación

Proceso de verificar e instalar nuevo equipo, capacitar a los usuarios, instalar la aplicación y construir todos los archivos de datos necesarios para utilizarla.

Información

Es el resultado final del procesamiento de los datos.

Información Histórica

Información que se recopiló en el pasado y que por lo general se archivó y retiró de las bases de datos operacionales. Debido a los volúmenes de datos que recopilan a diario los sistemas operacionales, la información histórica se traslada a medios más lentos y menos usados, tales como la cinta magnética.

Innovación

Es la implementación exitosa de ideas creativas.

Interfaces

Son los medios que permiten a los usuarios interactuar con una aplicación, ya sea para dar entrada a información y datos o para recibir información.

Lenguaje de 4ª. Generación

Lenguajes de programa no procedimentales basados en interfaces gráficas bastante amigables tanto para el diseñador como para el usuario final.

Método de desarrollo en espiral

Un método iterativo de desarrollo de software en el que la funcionalidad del software se produce en etapas y las mejoras se identifican en realidad desplegando sucesivamente el software con funcionalidad creciente pero bajo control estricto.

Modelado de datos

Actividad de representar las categorías de datos y relaciones entre ellas como una abstracción en forma de diagrama.

ODBC

Siglas de Open Database Connectivity es un estándar de acceso a bases de datos diseñado por Microsoft. La meta del ODBC es hacer posible el acceso a cualquier dato desde cualquier aplicación sin importar cual manejador de datos esta manipulando la información.

Proceso

Es un caso de programa en ejecución. Es el trabajo mínimo que es susceptible de ser planificado individualmente por un sistema operativo.

Programa

Conjunto de instrucciones que ejecutadas en un cierto orden indican a la computadora las operaciones que debe realizar con los datos, para obtener el resultado que se desea.

Plataforma

Típicamente es un sistema de Hardware que necesita una base o programa en el cual correr.

RDBMS

Los RDBMS (Relational Database Management System) son un tipo de DBMS los cuales almacenan datos en la forma de tablas relacionales. Las bases de datos relacionales son poderosas debido a que asumen algunas cosas acerca de cómo los datos están guardados y como puede ser extraída, lo cual permite que la base sea vista desde muchas diferentes formas.

Requerimientos

Capacidades y objetivos que el sistema o software que se esta construyendo deben cumplir.

Servidor

Aplicación de software que proporciona información sobre servicios basados en solicitudes de los programas clientes.

Sistema

Conjunto de elementos que funcionan para alcanzar objetivos comunes pero que son independientes entre sí.

Sistema cliente/servidor

Un sistema de aplicación de software donde el procesamiento de la aplicación lo proporcionan en conjunto dos componentes arquitectónicos claramente separados: el cliente y el servidor.

Software

Conjunto de programas, códigos y convenciones necesarias para la realización de una tarea. Es la secuencia lógica de comandos que forman los programas de computadoras.

Usuario

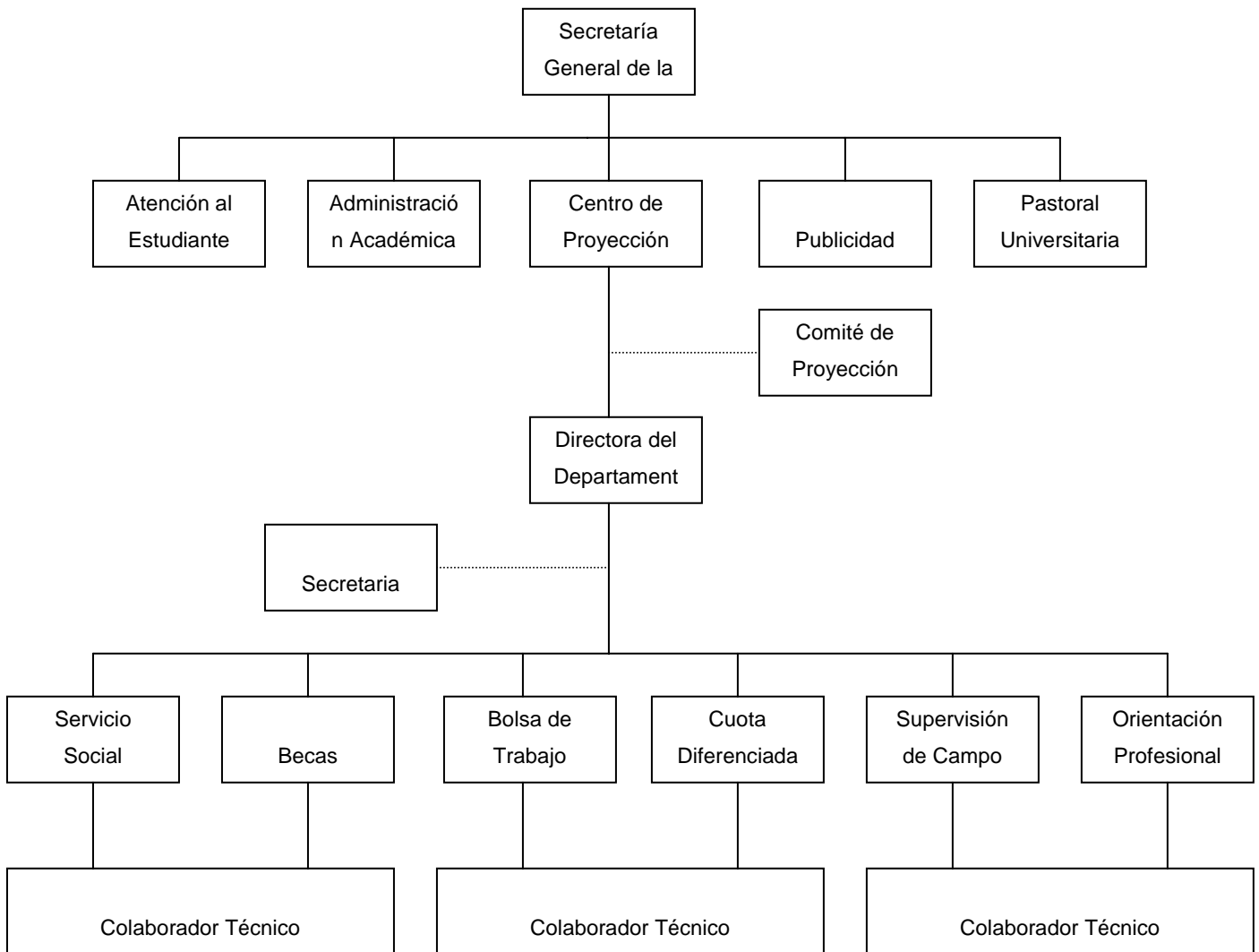
Cualquier persona que utiliza la computadora, generalmente al término Usuario se refiere a las personas que no pertenecen al personal técnico y que propician entradas y reciben salidas de la computadora.

Visualización de datos

Presentación de datos de una forma gráfica para facilitar el análisis de datos complejos y voluminosos.

ANEXOS

ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE PROYECCIÓN SOCIAL



ANEXO No. 1

PERFIL DE PUESTO DE TRABAJO

FECHA: _____

EMPRESA: _____

DIRECCION: _____

TELÉFONO: _____

FAX: _____

CONTACTO: _____

CARGO EN LA EMPRESA: _____

NOMBRE DEL PUESTO: _____

SALARIO: _____

HORARIO DE TRABAJO: _____

REQUISITOS: _____

CANDIDATOS PROPUESTOS:

ANEXO No. 2

UNIVERSIDAD DON BOSCO
(SEGUIMIENTO A GRADUADOS)

La Universidad Don Bosco interesada en promover el desarrollo personal, profesional y laboral de sus graduados a través de los programas del Departamento de Proyección Social, está organizando un banco de datos con la información pertinente de todos sus egresados y/o graduados, motivo por el cual se solicita su colaboración respondiendo a las siguientes preguntas:

DATOS PERSONALES

Nombre: _____ Edad: _____
Dirección postal: _____ Estado civil: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

SITUACION PROFESIONAL

Carrera: _____
Nivel: Ingeniería Técnico Licenciatura Profesorado
Año y Ciclo en el que egresó: _____ Ciclo y año en el que se graduó: _____
¿ Continúa estudiando: SI NO Institución: _____
Disciplina que actualmente estudia: _____
¿Que otro idioma domina? _____ Nivel: _____
Computación (paquetes): _____

SITUACION LABORAL

¿ Trabaja actualmente? SI NO Si su respuesta es afirmativa, responda la siguiente pregunta: ¿ Trabaja en el área de su especialidad?. SI NO
Nombre de la empresa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____
Cargo: _____ Jefe inmediato: _____
Salario actual: _____ Aspiración salarial: _____

FORMA DE INSERCIÓN LABORAL

¿ Ya presentó su Curriculum Vitae a la Bolsa de Trabajo de la UDB? SI NO
¿ De qué manera se incorporó laboralmente ?
1. A través de la Bolsa de Trabajo de la UDB 3. Por su propia cuenta
2. A través de una Agencia de Colocaciones 4. Otros

Fecha: _____ Firma: _____

ANEXO No. 4



UNIVERSIDAD DON BOSCO

DEPARTAMENTO DE PROYECCION SOCIAL

FICHA DE INSCRIPCION PARA SERVICIO SOCIAL

CARNET N°

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

1. APELLIDOS _____
2. NOMBRES COMPLETOS _____
3. SEXO M F
4. DIRECCION _____
5. TELEFONO DE CASA: _____ TEL. TRABAJO: _____
6. ESTADO CIVIL _____
7. CARRERA _____ CICLO: _____
8. FACULTAD _____
9. INGRESO POR EQUIVALENCIA? SI NO
10. HORARIO DE ESTUDIO: _____
11. LUGAR DE TRABAJO _____
12. FECHA DE INSCRIPCION _____

13. Status del proyecto-

SERVICIO SOCIAL

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	INSTITUCION	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	HORAS ACUMUL.

F. _____

Formatos de los Reportes que deben presentar los
estudiantes al finalizar el proyecto de S. S.:

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

NOMBRE _____
CARNET _____
CARRER _____
NIVEL (CICLO DE ESTUDIO) _____
INSTITUCIÓN O LUGAR DONDE REALIZO EL SERVICIO
SOCIAL _____
DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO REALIZADO:

AUTOEVALUACION DEL SERVICIO SOCIAL

A) LOS OBJETIVOS Y LAS METAS PROGRAMADAS SE
CUMPLIERON:

TOTALMENTE _____ PARCIALMENTE _____

B) EL APOYO BRINDADO POR LA INSTITUCION FUE:

EXCELENTE _____ BUENO _____

C) EL APOYO BRINDADO POR EL DEPARTAMENTO DE
PROYECCIÓN SOCIAL FUE:

EXCELENTE _____ BUENO _____

D) LOGROS OBTENIDOS QUE FORTALECIERON MI
FORMACION PROFESIONAL:

E) LOGROS OBTENIDOS QUE BENEFICIARON A LA
INSTITUCION _____

LIMITACIONES ENCONTRADAS _____

SUGERENCIAS: _____

FECHA: _____

NOMBRE Y FIRMA: _____ SELLO
DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCION O
DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

ANEXO No. 6

REPORTE EVALUATIVO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

NOMBRE DE LA INSTITUCION _____
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____
NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____
DESCRIPCION DE LA OBRA SOCIAL REALIZADA: _____

EVALUACION DEL TRABAJO:

1- LOS OBJETIVOS Y METAS PROPUESTAS EN EL PLAN DE TRABAJO SE CUMPLIERON:
100% _____ 75% _____ 50% _____

2- LA ACTITUD DE LOS ESTUDIANTES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS FUE:
MUY POSITIVA _____ POCO POSITIVA _____

3- LA RESPONSABILIDAD CON QUE ASUMIERON EL TRABAJO LOS ESTUDIANTES FUE:
EXCELENTE _____ MUY BUENA _____

4 - EL DESEMPEÑO DEMOSTRADO POR LOS ESTUDIANTES EN LA REALIZACION DEL TRABAJO FUE:
MUY PROFESIONAL _____ POCO PROFESIONAL _____

5- LOS BENEFICIOS OBTENIDOS POR LA INSTITUCION CON EL PROYECTO DESARROLLADO POR LOS ESTUDIANTES FUERON: _____

6- MENCIONE LAS LIMITACIONES ENCONTRADAS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO POR PARTE DE :
A) LA INSTITUCION: _____
B) LOS ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL: _____

7- CON EL OBJETO DE MEJORAR EL TRABAJO QUE EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL REALIZA CON LOS ESTUDIANTES Y LAS COMUNIDADES USTED SUGIERE: _____

8- HORAS DE SERVICIO SOCIAL REALIZADAS POR EL (LA) ESTUDIANTE EN ESTE PROYECTO: _____

NOMBRE Y FIRMA: _____ SELLO
DIRECTOR DE LA INSTITUCION O
DEL SUPERVISOR DEL PROYECTO

ANEXO No. 7



UNIVERSIDAD DON BOSCO
PROGRAMA DE BECAS PUERTA NUEVA 2000

SOLICITUD DE BECA

Fecha: _____

Nombre: _____

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRES

Lugar y fecha de nacimiento: _____

Sexo: _____ Estado Civil: _____ Número de cédula: _____

La dirección de mi casa es _____

Tel: _____

Vivo con: Mis padres _____ Mi esposa e hijos _____ Otras: _____

Lugar donde trabajo: _____

Dirección: _____

Tel: _____

Cargo: _____ Salario: _____

SOLO PARA ESTUDIANTES DE ANTIGUO INGRESO

Número de carnet: _____ Carrera: _____

Ciclo (Nivel): _____ Facultad: _____

Institución donde estudié el Bachillerato: _____

Cuota que pagaba \$ _____

Solicito beca para: Ciclo I, año: _____ CICLO II, año: _____

Motivo por el cual solicito la beca: _____

ANEXO No. 8

SOLO PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

Institución donde estudié el Bachillerato: _____

Año de graduación: _____ Cuota que pagaba \$ _____

Carrera que voy a estudiar: _____ Facultad: _____

Solicito la beca para: Ciclo I, año: _____ Ciclo II, año: _____

Motivo por el cual solicito la beca: _____

Mi grupo familiar vive en casa:

Alquilado y el pago mensual es de \$ _____ es propiedad de _____

Casa propia pero la estamos pagando: al Banco \$ _____

Al FSV \$ _____ Otros: especifique: _____

MI GRUPO FAMILIAR ESTA INTEGRADO POR:

(ESCRIBA LOS DATOS SOLO DE LAS PERSONAS QUE VIVEN CON USTED, EN LA MISMA CASA)

(El primer nombre de la lista es de mi persona)

	NOMBRE	PARENTESCO	PROFESION	OCUPACION
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____	_____

Total de miembros de mi grupo familiar _____ personas.

Los miembros de mi grupo familiar que trabajan y dan su aporte económico a mi hogar son:

	NOMBRE	LUGAR DE TRABAJO	TEL.	SALARIO
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____

Total de ingresos mensuales (Incluyendo mi salario)..... € _____

Los Bienes Inmuebles que posee mi grupo familiar son: _____

Los vehículos que posee mi grupo familiar son:

TIPO (carro, moto)	MARCA	MODELO (AÑO)	VALOR ACTUAL	LUGAR DE COMPRA

LOS GASTOS MENSUALES DE MI GRUPO FAMILIAR SON:

Alimentación..... € _____

Pago de vivienda o alquiler..... € _____

Impuestos (Agua, luz, teléfono, etc)..... € _____

Abono a deudas..... € _____

Transporte (Pasajes)..... € _____

Mantenimiento de vehículos..... € _____

Salud..... € _____

Educación..... € _____

Material educativo (Gasto mensual, aproximado)..... € _____

Cotizaciones (ISSS, INPEP, FSV)..... € _____

OTROS..... € _____

TOTAL DE GASTOS MENSUALES..... € _____

Dirección y teléfono de dos personas que puedan dar referencias:

	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____

Certifico que toda la información proporcionada es veraz y autorizo al COMITÉ DE BECAS, para que verifique los datos aquí contenidos.

Nombre _____ Firma: _____

Solicitud recibida por (nombre): _____ Firma: _____

Fecha: _____

PARA EL COMITE DE BECAS:

Resolución: Solicitud aprobada: _____ Solicitud denegada: _____

Razones: _____

Vo. Bo. _____

Lic. Mario Olmos
Presidente

Vo. Bo. _____

Lic. Manuel de Jesús Velasco
Tesorero

Vo. Bo. _____

Licda. Rosario del Carmen Carrero de Chávez
Secretario

Adjunto a esta solicitud debe presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia de la constancia de notas de los dos o tres años de bachillerato.
- Fotocopia de cédula de identidad o partida de nacimiento.
- Constancia de sueldo, o de los ingresos mensuales de cada uno de los integrantes del grupo familiar que trabajan y que dan su aporte económico al hogar.
- Un recibo de pago de la cuota de escolaridad del centro educativo donde estudió el año o ciclo anterior.
- Reporte general de notas de Universidad Don Bosco (para estudiantes de antiguo ingreso)

INFORME DE VISITA DOMILIARIA

NOMBRE: _____

DIRECCIÓN POSTAL: _____

DIA Y HORA DE VISITA: _____ TEL.: _____

TIPO DE INGRESO A LA U.D.B.

ANTIGUO INGRESO: NUEVO INGRESO: REINGRESO:

CUOTA ASIGNADA:

CUOTA ASIGNADA: ₡ _____ CUOTA SUGERIDA: ₡ _____

TIPO DE VIVIENDA:

RURAL: MARGINAL: COLONIA URBANIZADA: RESID. MEDIA:

RESID. ALTA:

SITUACIÓN LEGAL DE LA VIVIENDA:

PROPIA: ALQUILADA: COMODATO: OTROS(especifique): _____

OTROS BIENES (COMPROBADOS): _____

ACCESO:

MALO: REGULAR: BUENO: EXCELENTE:

VERIFICACION DE OTROS DATOS DEL CUESTIONARIO:

NUMERO DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA: _____

NUMERO DE MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR QUE TAMBIÉN ESTUDIÁN: _____

PRESUPUESTO MENSUAL PROMEDIO: ₡ _____

NUMERO DE MIEMBROS QUE PROPORCIONAN INGRESOS AL HOGAR: _____

MIEMBROS EN EL EXTRANJERO QUE AYUDAN EN EL HOGAR: _____

SI ESTAN EMPLEADOS ¿ CUAL ES EL INGRESO TOTAL MENSUAL ? : ₡ _____

SI TIENEN NEGOCIO PROPIO ¿ CUAL ES EL INGRESO PROMEDIO MENSUAL? ₡ _____

OTROS INGRESOS: ₡ _____

TOTAL DE INGRESOS MENSUALES: ₡ _____

NUMERO DE VEHICULOS QUE POSEE: _____

ANEXO No. 9

19. DATOS DE SU GRUPO FAMILIAR.

NOTA: - Si ya se caso o acompaño, solo llenar el cuadro N° 1

- Si vive con sus padres, abuelos y otros parientes y ellos lo mantienen, solo llenar el cuadro N° 2
- Si vive solo y se mantienen sin la ayuda de sus padres, no llenar ningún cuadro y responda los numerales 20 y 21
- A partir de la pregunta 22 responda normativamente a todas.

Cuadro 1

N°	NOMBRES	EDAD	PROFESION	OCCUPACION	LUGAR DE TRABAJO	SALARIO MENSUAL	OTROS INGRESOS	
1	Su nombre							
2	Cónyuge							
3	Hijos:							
4								
5								
6								
TOTAL DE MIEMBROS:							TOTAL DE INGRESOS: \$	

Cuadro 2

N°	NOMBRES	EDAD	PROFESION	OCCUPACION	LUGAR DE TRABAJO	SALARIO MENSUAL	OTROS INGRESOS	
1	Su nombre							
2	Padre							
3	Madre							
4	Hermanos							
5	OTRO							
6								
TOTAL DE MIEMBROS:							TOTAL DE INGRESOS: \$	

Acordo a informacion 20

20. LUGAR DE TRABAJO _____ SUELDO MENSUAL \$ _____
 DIRECCION _____ TELEFONO _____ OTROS INGRESOS \$ _____
 MADRE _____

21. NOMBRE DE SUS PADRES: Padre _____ Madre _____
 Arrendada con Promesa de venta () Otro ()

22. LA CASA EN LA QUE VIVE ES: Propia () Alquilada ()

23. PAGO MENSUAL DE VIVIENDA: \$ _____

24. SI VIVE EN CASA PROPIA, CUAL ES EL VALOR TOTAL DE SU VIVIENDA? \$ _____

25 BIENES INMUEBLES QUE POSEE SU GRUPO FAMILIAR (Las personas con las que vive)

N°	TIPO (Casas, Fincas, Tenencias, etc.)	SITUADA (Dirección)	EN PROPIETARIO (Parentesco)	SI LE COMPRARÁ AL CREDITO LETRA MENSUAL SALDO ACTUAL	VALOR TOTAL ACTUAL
1					
2					
3					

MONTO TOTAL DE LOS BIENES QUE POSEE SU GRUPO FAMILIAR

Si su grupo familiar no posee bienes, marque con una X

26. VEHICULOS QUE POSEE SU GRUPO FAMILIAR:

N°	TIPO	PROPIETARIO (Parentesco)	MARCA Y AÑO	ESTADO		COMPRADO AL CREDITO		VALOR ACT. DEL VEHICULO	USO Personal, Familiar, Trabajo
				BUENO	REGULAR	CUOTA MENSUAL	SALDO ACTUAL		
1									
2									
3									
4									

Si su grupo familiar no posee vehículos, marque con una X

27. DEUDAS ACTUALES DE SU GRUPO FAMILIAR:

NOMBRE DEL DEUDOR DE SU GRUPO FAMILIAR	MONTO INICIAL	PAGO MENSUAL	SALDO ACTUAL	MOTIVO DE LA DEUDA		FECHA DE CANCELACION
				PREST. PERSO.	COMPRA INMOBIL.	

Si su grupo familiar no tiene deudas, marque con una X

28. SI EN SU GRUPO FAMILIAR EXISTEN MIEMBROS QUE TODAVIA ESTAN ESTUDIANDO, LLENE LA SIGUIENTE INFORMACION:

Si ya formó su propio hogar, llene solamente el cuadro N° 2

Cuadro 1

NOMBRE	NIVEL DE ESCOLARIDAD	INSTITUCION	CIUDAD	PAIS	DESDE 199...	ULTIMA CUOTA	LOS ESTUDIOS SON COSTEADOS POR
PADRE:					HASTA 199...		
MADRE:							
1							
2							
3							
4							

PRESUPUESTO FAMILIAR

GASTOS MENSUALES DE SU GRUPO FAMILIAR:

* 1. Alimentación (gasto mensual promedio)	₡ _____
2. Alquiler de vivienda, abonos a casa en Bancos, FSV, otros	₡ _____
3. Servicios generales (total de últimos recibos pagados)	₡ _____
3.1 Luz	₡ _____
3.2 Agua	₡ _____
3.3 Teléfono	₡ _____
3.4 Servico	₡ _____
3.5 Servicio Doméstico	₡ _____
3.6 Alcaldía	₡ _____
4. Abono a deudas (Prestamos pers., compra electrodom., vehículos)	₡ _____
5. Cotizaciones al ISSS, INPEP, F.S.V. (Descuento Mensual)	₡ _____
6. Abonos a seguros de compañías aseguradoras (total)	₡ _____
6.1 Seguro Personal	₡ _____
6.2 Seguro de vehículo	₡ _____
6.3 Seguro de inmuebles	₡ _____
7. Tránsito (pago de buses y taxi mensualmente)	₡ _____
* 8. Operación y mantenimiento de vehículos	₡ _____
* 9. Vestimenta (gasto mensual aproximado)	₡ _____
* 10. Salud e Higiene (gasto mensual aproximado)	₡ _____
11. Pagos de cuotas mensuales a asociaciones o clubes sociales	₡ _____
12. Educación (total de pagos mensuales)	₡ _____
12.1 Pago de colegiaturas	₡ _____
12.2 Pago de cuotas universitarias	₡ _____
12.3 Gastos en material de estudio	₡ _____
13. Otros pagos o descuentos mensuales	₡ _____
Impuesto sobre la renta	₡ _____
IVA	₡ _____
Tarjetas de crédito u otros	₡ _____
TOTAL DE GASTOS MENSUALES	₡ _____

INGRESO MENSUAL MENOS GASTO MENSUAL	
Ingreso mensual	₡ _____
Gastos mensuales	₡ _____
Saldo	₡ _____

NOTA: Los numerales con (*) no necesitan comprobante. Los demás numerales deben estar respaldados por recibos o facturas.

Nombre de las FAMILIARES QUE ESTÁN ESTUDIANDO Y QUE DEPENDAN DE USTED.

ESPOSAS:	
HIJOS:	
OTROS:	

30. SI USTED O LOS MIEMBROS DE SU GRUPO FAMILIAR PERTENECEN A ALGUN (OS) CLUB (ES), MENCIONELOS A CONTINUACION:

CLUB O ASOCIACION	PERSONA ASOCIADA	CUOTA MENSUAL QUE PAGA	OBSERVACIONES

Si alguno de los miembros de su grupo familiar pertenece a algún club, marque con X el cuadro a continuación:

Declaro que los datos reportados en el presente cuestionario constituyen una información verdadera y completa de mi situación socioeconómica familiar.

Autorizo a la persona que ustedes designen para que verifique estos datos.

Así mismo declaro mi conformidad en someterme a las medidas que la Universidad estime conveniente, en caso de comprobar falsedad en la información proporcionada:

Nombre del estudiante _____ Firma _____

Nombre de la persona que financia sus estudios _____ Firma _____

Adjunto este cuestionario debe presentar los siguientes documentos:

- Constancia de sueldos de los integrantes de su grupo familiar, si son empleados.
- Si trabajan por cuenta propia, deben presentar una constancia de ingreso promedio mensual, firmado, especificando como obtienen sus ingresos.
- Fotocopia de pago o alquiler de vivienda.
- Fotocopia de último recibo de pago de cuota de escolaridad.
- Fotocopia de recibos de pago de: agua, luz, teléfono, vigilantes, servicio doméstico.
- Fotocopia de la declaración de pago de renta.
- Una fotografía reciente.
- Comprobantes de deudas actuales.
- Otros. *PRES*

[Advanced Search](#)

[How to Buy](#)

How to Buy

SQL Server Home

Product Information

How to Buy

Technical Resources

Downloads

Support

Community

Partners

Microsoft Servers

