A green and blue leaf with blue text

Description automatically generated

**PROGRAMACION II.IIQ.2024.K 18-21.G1**

**MICHELLE ALISA MONTOYA QUESADA**

**BRIAN ENRIQUE ROA TORRES**

**Universidad Politécnica Internacional**

**Prof. ALEXANDER BENJAMÍN CURLING**

**30 de junio de 2024**

Ejemplos Procesos de Matricula

Proceso de matrícula UNED

1. Luego de la admisión, debe realizar la matrícula web de acuerdo con los periodos establecidos. Es importante que considere el nuevo [Programa de Humanidades puede ver más detalle en este enlace.](https://www.uned.ac.cr/ecsh/programa-de-humanidades)
2. Defina las asignaturas que quiere matricular, revise el plan de estudios.
3. En el folleto "Instrucciones para la matrícula y oferta de asignaturas" se indican en orden alfabético y por niveles las asignaturas que se ofrecen en el periodo.    
   Nota: Tome en consideración las notas aclaratorias que tienen algunas asignaturas.
4. Revise los [aranceles](https://www.uned.ac.cr/ejecutiva/df/tesoreria/aranceles). NO se recibe dinero en efectivo. Podrá realizar el pago mediante tarjeta de débito o crédito, o bien, por medio de depósito bancario.

Requisitos:

Cedula o DIMEX

Titulo Bachiller

Proceso de matrícula Colegio Maria Auxiliadora

Comprar el formulario de inscripción a través de una consignación o transferencia a la  
cuenta corriente N° 21500004042 del Banco Promerica a nombre de Comunidad hijas de María Auxiliadora. El costo del formulario es de 6.000= (Seis mil colones m/cte.) Enviar comprobante de pago al correo [admisiones@mauxicentral.edu.co](mailto:admisiones@mauxicentral.edu.co?Subject=Comprobante%20de%20pago%20formulario%20de%20inscripcion) , con los siguientes datos:

Nombre completo de la persona que lo compra.  
• Número de Cédula.  
• Dirección  
• Número de Celular.  
• Correo Electrónico.  
Vuelta correo recibirán el listado de documentos requeridos, el formulario de inscripción y formulario de procedencia.

Análisis de caso y Justificación

El colegio María Auxiliadora proporciona una gran cantidad de opciones e información detallada sobre sus procesos administrativos y académicos. Esta abundancia de datos es crucial para el desarrollo de una programación más completa y robusta, permitiendo cubrir todos los aspectos necesarios para un sistema de matrícula eficiente y efectivo.

Como muchas instituciones educativas tradicionales, el colegio María Auxiliadora enfrenta el desafío de modernizar sus procesos administrativos para hacerlos más eficientes y accesibles. La actual dependencia de procedimientos manuales o sistemas obsoletos puede ser optimizada mediante la implementación de un sistema de matrícula en línea, reduciendo errores y mejorando la experiencia tanto para el personal administrativo como para los padres y estudiantes.

El colegio María Auxiliadora atiende a una amplia diversidad de estudiantes, desde educación infantil hasta niveles superiores. Esta diversidad requiere un sistema de matrícula flexible y robusto que pueda manejar las distintas necesidades y particularidades de cada nivel educativo. La implementación de un sistema de matrícula permitirá gestionar de manera más efectiva las diferentes etapas del proceso de inscripción.

Para el diseño del formulario se necesita la siguiente información:

**Información Personal del Estudiante**

1. Nombre completo: Primer nombre, segundo nombre, apellido paterno y apellido materno.
2. Fecha de nacimiento: Día, mes y año de nacimiento.
3. Lugar de nacimiento: Ciudad, estado/provincia, y país.
4. Sexo/Género: Masculino, femenino u otra opción según corresponda.
5. Nacionalidad.
6. Número de identificación: Cédula, pasaporte u otro documento de identidad.

**Información de Contacto del Estudiante**

1. Dirección de residencia: Calle, número, colonia/barrio, ciudad, estado/provincia y código postal.
2. Número de teléfono: Teléfono fijo y/o celular.
3. Correo electrónico.

**Información Académica**

1. Grado o curso al que se matricula.
2. Escuela anterior: Nombre y ubicación de la institución educativa anterior.
3. Historial académico: Notas, certificados o diplomas previos.

**Información Familiar**

1. Nombre del padre/madre o tutor.
2. Número de identificación del padre/madre o tutor.
3. Dirección de residencia del padre/madre o tutor.
4. Número de teléfono del padre/madre o tutor.
5. Correo electrónico del padre/madre o tutor.
6. Ocupación del padre/madre o tutor.

**Información Médica**

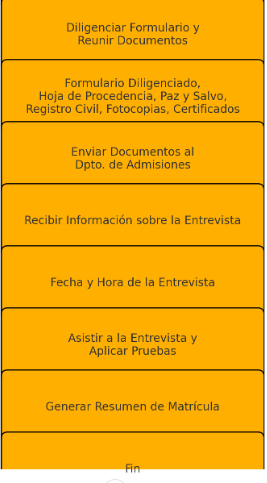
1. Estado de salud: Información sobre alergias, enfermedades crónicas, discapacidades, etc.
2. Seguro médico: Nombre de la compañía de seguros y número de póliza.
3. Contacto de emergencia: Nombre, relación con el estudiante, y número de teléfono.

**Documentos Adjuntos (a menudo solicitados)**

1. Fotografías: Fotografía reciente del estudiante.
2. Copia del acta de nacimiento.
3. Copia del documento de identidad.
4. Boletas de calificaciones.

Diagrama de Flujo

En el siguiente diagrama se explica el paso a paso para el proceso de admisión:



Seudo Código  
  
Inicio del Programa

Definir Clase Student con propiedades y método CalculateTotalCost

Definir Programa Principal (Main)

Inicializar Lista de estudiantes vacía

Mientras Verdadero

Limpiar Consola

Mostrar Menú Principal de Matrícula

Leer Opción del Usuario

Si opción es 1 entonces

Limpiar Consola

Crear Nuevo Estudiante

Recolectar Datos de Entrada del Estudiante

Simular Compra del Formulario y Recepción

Diligenciar Formulario y Reunir Documentos

Recolectar Información Académica

Recolectar Información Familiar

Recolectar Información Médica

Seleccionar Materias y agregarlas al estudiante

Simular Envío de Documentos y Preparación para la Entrevista

Mostrar Confirmación de Registro Exitoso

Esperar a que el usuario presione Enter para continuar

Agregar Estudiante a la Lista de Estudiantes

Si opción es 2 entonces

Si no hay estudiantes registrados entonces

Mostrar mensaje de no hay estudiantes registrados

Sino

Mostrar Resumen de Matrícula para cada estudiante en la lista

Mostrar Detalles del Estudiante (Nombre, Datos Personales, Materias, Costo Total)

Esperar a que el usuario presione Enter para continuar

Si opción es 3 entonces

Si no hay estudiantes registrados entonces

Mostrar mensaje de no hay estudiantes registrados

Sino

Mostrar lista de estudiantes y permitir al usuario seleccionar uno para editar

Mostrar datos actuales del estudiante seleccionado

Permitir al usuario seleccionar el campo a editar y modificarlo

Confirmar cambios y mostrar mensaje de éxito o cancelación

Si opción es 4 entonces

Si no hay estudiantes registrados entonces

Mostrar mensaje de no hay estudiantes registrados

Sino

Mostrar lista de estudiantes y permitir al usuario seleccionar uno para borrar

Confirmar el borrado del estudiante seleccionado y mostrar mensaje de éxito o cancelación

Si opción es 5 entonces

Salir del programa

Mostrar Separador

Fin Mientras

Fin Programa Principal (Program)

Fin del Programa