

ANEXOS.

UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA
Tecnología, humanismo y calidad
FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA



I. SOLICITUD DE COLABORACION.

Somos egresados de la Universidad Francisco Gavidia. Como parte del trabajo de graduación, estamos realizando una investigación de campo, acerca de los procesos académicos de la institución y la aceptación que tuviere la automatización de estos, para lo cual solicitamos su valiosa colaboración, marcando con una equis “X” la opción de su elección, o completando según sea el caso.

II. DATOS DE CLASIFICACION.

¿Qué cargo desempeña dentro de la institución?

- Profesor de planta ☐
- Profesor por hora ☐

¿En qué nivel educativo imparte clases ?

- Parvularia ☐
- Primaria ☐
- Tercer ciclo ☐

III. CUERPO DEL CUESTIONARIO.

1. ¿Cuántas asignaturas imparte?

- 1 ☐
- 2 ☐
- 3 ☐
- Más de 3 ☐

2. ¿Cuál es la cantidad promedio de alumnos inscritos en la asignatura impartida?

- 15 – 20 alumnos ☐
- 21 – 30 alumnos ☐
- 31 – 40 alumnos ☐

3. ¿Cuántas evaluaciones realiza al mes?

- 1-3 ☐
- 4-6 ☐
- Más de 6 ☐

4. ¿Con que frecuencia debe registrar las notas?

- Mensual ☐
- Trimestral ☐
- Por Período ☐

5. Actualmente, ¿Cuánto tiempo dispone para registrar las notas de sus alumnos?
- 1-3 días ☐
 - 4-6 días ☐
 - 7-10 días ☐
 - Más de 10 días ☐
6. ¿Considera ese tiempo prudencial para registrar las notas de sus alumnos?
- Si ☐ No ☐
7. ¿Está de acuerdo con el procedimiento manual actual para registrar las notas de los alumnos?
- Si ☐ No ☐
8. ¿Estaría dispuesto/a a utilizar un sistema automatizado de control de notas?
- Si ☐ No ☐
9. ¿Considera que un sistema automatizado sería de gran utilidad para mejorar el proceso de ingreso y control de notas?
- Si ☐ No ☐
10. ¿Qué beneficios cree que resultarían?
- Simplificación de tareas ☐
 - Mejor control de notas ☐
 - Optimización de recursos y tiempo ☐
 - Todas las anteriores ☐
11. ¿Cuáles son los problemas mas comunes que encuentra para el registro de notas?
- _____
- _____
- _____
12. ¿Qué nivel de conocimientos tiene sobre computación?
- Bueno ☐
 - Regular ☐
 - Excelente ☐
13. ¿Ha utilizado sistemas automatizados para el control de notas?
- Si ☐ No ☐
14. ¿Estaría dispuesto/a a asistir a una capacitación para poder utilizar el sistema?
- Si ☐ No ☐

IV. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Fecha: _____ Lugar: _____

Encuestador: _____

GUIA DE ENTREVISTA

INDICACIONES: Utilizar las siguientes preguntas con el personal que estará involucrado en el proceso de desarrollo del software.

- 1) ¿Qué puesto desempeña dentro de la institución?
- 2) ¿Cuánto tiempo tiene de desempeñar el cargo?
- 3) ¿Cuáles son las funciones que desempeña?
- 4) ¿De qué manera se realiza el proceso de inscripción de alumnos?
- 5) ¿El proceso de inscripción de alumnos se desarrolla anualmente?
- 6) ¿Cuál es el proceso que se debe seguir para el pago de mensualidades?
¿Cómo se registran dichos pagos?
- 7) ¿Existen algún tipo de condiciones especiales o restricciones en los pagos de matrícula y/o mensualidades? ¿Existen cargos extras?
- 8) ¿Cuánto tiempo dedica aproximadamente para realizar dicho proceso?
- 9) ¿Encuentra algún inconveniente en la forma que se realizan éstos procesos?
- 10) ¿Cómo recolectan las notas de los alumnos?
- 11) ¿Quiénes están involucrados en dicha actividad?
- 12) ¿Tienen períodos de evaluaciones establecidas?
- 13) ¿Cuáles son los porcentajes de períodos?
- 14) ¿Cuál es la nota mínima de aprobación?
- 15) ¿Poseen algún formato para la entrega de notas a los padres de familia?
- 16) ¿Estaría de acuerdo en realizar los procesos anteriormente mencionados, en una forma automatizada?
- 17) ¿Cuáles son los proyectos ó planes de crecimiento para los próximos años?
- 18) ¿Cuál es la tasa de crecimiento de la población estudiantil que han considerado para los próximos 10 años?
- 19) ¿Estaría dispuesta la institución a invertir en la adquisición de implementos tecnológicos para poder implementar un sistema automatizado?

Formulario de Inscripción

LICEO INMACULADO CORAZÓN DE MARIA.
CIUDAD ARCE, DEPTO DE LA LIBERTAD.

Ficha de Inscripción

I. DATOS DEL ALUMNO:

Código: _____ (Reservado para el Colegio)

Apellidos: _____

Nombres: _____

Edad: _____ Fecha de Nacimiento ____/____/____

Dirección: _____

Teléfono: _____

II. DATOS ACADÉMICOS:

Institución de donde Proviene: _____

Nivel Anterior: _____

Nivel que estudiará: _____

Turno: _____

Fecha de Inscripción: _____

III. DATOS DE LOS PADRES:

Nombre del Padre: _____

Dirección: _____

Profesión/Oficio: _____

Tipo de Documento: _____

Número de Documento: _____

Nombre de la Madre: _____

Dirección: _____

Profesión/Oficio: _____

Tipo de Documento: _____

Número de Documento: _____

Yo, _____, con
 Documento de Identidad Número _____, me comprometo a asistir a las
 reuniones y a participar en las actividades académicas, culturales, religiosas y deportivas, según la institución lo solicite
 en el carácter de Encargado(a) de dicho alumno, a demás de cumplir el reglamento interno de esta. Ciudad Arce,
 Departamento de la Libertad a los _____ días del mes de _____ del año
 dos mil _____.

F. _____
 Encargado(a)

Contrato Individual de Trabajo.**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO****GENERALES DEL TRABAJADOR**

Nombre _____
 Edad _____ Sexo _____
 Profesión u oficio _____
 Domicilio _____
 Residencia _____
 Nacionalidad _____
 D.U.I. _____
 Expedido en _____
 El _____
 Otros datos de identificación: _____

GENERALES DEL PATRONO

Nombre: Maura Isabel Huezo Menéndez de Mazariego.
 Edad: 56 años de edad. Sexo: Femenino
 Profesión u oficio: Profesora de Educación Básica
 Domicilio: Ciudad Arce
 Residencia: Calle Gerardo Barrios #22, Ciudad Arce
 Nacionalidad: Salvadoreña
 D.U.I.: 02477724-7
 Expedido en: Colón, La Libertad
 El 9 de Diciembre de 2002
 Otros datos de identificación _____

NOSOTROS: MAURA ISABEL HUEZO MENÉNDEZ DE MAZARIEGO y _____ de las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebrar el presente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

A) CLASE DE TRABAJO O SERVICIO

El trabajador se obliga a prestar sus servicios al patrono a través de _____ como _____ además de las obligaciones que le impongan las leyes laborales y sus reglamentos, y tendrá como obligaciones propias de su cargo las siguientes: _____

B) DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:

El presente contrato se celebra por un periodo de diez meses, a partir del _____. Terminando el 31 octubre del presente año. Noviembre, estará sujeto a si se presentara su servicio en un curso de verano, pero este ultimo no es obligatorio trabajarlo, ni darlo por ninguna de las partes.

Queda estipulado que para los trabajadores de nuevo ingreso sus primeros treinta días serán de prueba y dentro de este término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato, sin expresión de causa ni responsabilidad alguna. Después de este tiempo la parte trabajadora puede retirarse por motivos propios pero con anticipación al contratante de por lo menos quince días calendario; así como el contratante puede aplicar el reglamento interno para dejar sin efecto este contrato en el transcurso del periodo de contrato.

C) LUGAR DE PRESTACIONES DE SERVICIO

El lugar de prestación de los servicios será en el local del Liceo Inmaculado Corazón de María, ubicado en la Calle Gerardo Barrios número 22, de Ciudad Arce.

D) HORARIO DE TRABAJO

Del día _____ al día _____, de _____ a _____
 Y de _____ a _____
 Día _____ de _____ a _____
 Semana Laboral: _____ horas.

Únicamente podrán ejecutarse trabajos extraordinarios cuando se reciba la orden de verificarlos.

Dada _____

por el patrono.

E) SALARIO: forma, período y lugar de pago:

El salario que recibirá el trabajador será la suma de _____ se pagará en colones o dólares en la oficina administrativa del Liceo, o a través del Banco _____ de Ciudad Arce, y dicho pago se hará el último día de cada mes.

F) ESTIPULACIONES:

1. Se observará la conducta decorosa dentro del plantel. 2. Será Agente de unidad, armonía e integridad dentro del personal y alumnado. 3. Cuidará zonas establecidas durante el recreo. 4. Se responsabilizará de las reuniones de padres de familia para la entrega de exámenes, libreta de notas e informes de conducta de cada niño. 5. Las reuniones de padres de familia se realizarán ya sea en la semana o fines de semana. 6. Los primeros tres días de cada mes presentarán a la dirección su planificación mensual. 7. Colaborará en todas las actividades del Liceo. 8. Su hora de entrada es de las 7:15 a.m. y su hora de salida es de 12:15 m.

G) HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

El patrono suministrará al trabajador las herramientas y materiales siguientes: _____

así por el trabajador cuando sea requerido al efecto por sus inmediatos, salvo la disminución o deterioro causado por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo o por el consumo y uso normal de los mismos.

En el presente contrato individual de Trabajo se entenderán incluidos, según su caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo pertinentes.

En fe de la cual firmamos el presente documento por triplicado en la ciudad de Ciudad Arce, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

f. _____

Patrono

f. _____

Trabajador

Colector de notas de maestros.

LICEO INMACULADO CORAZON DE MARIA															
	Mes:			Mes:			Mes:			Mes:			Mes:		
	A1	A2	A3	Ex.	P	A1	A2	A3	Ex.	P	A1	A2	A3	Ex.	P
SEGUNDO GRADO	A1	A2	A3	Ex.	P	A1	A2	A3	Ex.	P	A1	A2	A3	Ex.	P
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

Libreta de notas

Liceo
"Inmaculado Corazón
de María"
Ciudad Arce

Alumno: _____

Grado: _____

Dirección: _____

Año: _____

*Educa al niño para que no
castigue al hombre del mañana.*

[illegible]

D. RESPETO A PRINCIPIOS, VALORES Y CREENCIAS.

28. Presenta justificaciones falsas.
29. No asiste a actos religiosos y culturales.
30. No escucha con atención las opiniones y sugerencias.
31. Colabora con el maestro aportando ideas.
32. Es honesto y comunicativo.
33. Presenta justificaciones por sus ausencias.
34. Altera observaciones en el diario pedagógico.
35. Asiste a los actos litúrgicos.

E. INICIATIVA Y CONFIANZA EN SI MISMO.

36. Se muestra pasivo, aislado e indiferente.
37. No participa en clases.
38. No muestra iniciativa al realizar sus trabajos.
39. No busca alternativas para resolver problemas.
40. No realiza críticas constructivas.
41. Es dinámico y participativo.
42. Busca alternativas para resolver problemas.
43. Acepta y/o realiza críticas constructivas

F. HÁBITOS DE ESTUDIO Y DE TRABAJO.

44. No estudia ni realiza sus trabajos honradamente.
45. Se le sorprendió copiando en examen.
46. Presenta bajo rendimiento académico.
47. No trae materiales completos.
48. Es constante en el trabajo.
49. Presenta excelente rendimiento académico.
50. Presenta trabajos excelentes.
51. Platica durante la formación.
52. Colabora en la formación.

<p>D. RESPETO A PRINCIPIOS, VALORES Y CREENCIAS.</p> <p>28- Presenta justificaciones falsas.</p> <p>29- No asiste a actos religiosos y culturales.</p> <p>30- No escucha con atención las opiniones y sugerencias.</p> <p>31- Colabora con el maestro aportando ideas.</p> <p>32- Es honesto y comunicativo.</p> <p>33- Presenta justificaciones por sus ausencias.</p> <p>34- Altera observaciones en el diario pedagógico.</p> <p>35- Asiste a los actos litúrgicos.</p>									
<p>E. INICIATIVA Y CONFIANZA EN SI MISMO.</p> <p>36- Se muestra pasivo, aislado e indiferente.</p> <p>37- No participa en clases.</p> <p>38- No muestra iniciativa al realizar sus trabajos.</p> <p>39- No busca alternativas para resolver problemas.</p> <p>40- No realiza críticas constructivas.</p> <p>41- Es dinámico y participativo.</p> <p>42- Busca alternativas para resolver problemas.</p> <p>43- Acepta y/o realiza críticas constructivas.</p>									
<p>F. HÁBITOS DE ESTUDIO Y DE TRABAJO.</p> <p>44- No estudia ni realiza sus trabajos honradamente.</p> <p>45- Se le sorprendió copiando en examen.</p> <p>46- Presenta bajo rendimiento académico.</p> <p>47- No trae materiales completos.</p> <p>48- Es constante en el trabajo.</p> <p>49- Presenta excelente rendimiento académico.</p> <p>50- Presenta trabajos excelentes.</p> <p>51- Platica durante la formación.</p> <p>52- Colabora en la formación.</p>									

<p>REUNIONES DE ENTREGA DE NOTAS Y ACTIVIDADES</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Liceo
"Inmaculado Corazón
de María"
Ciudad Arca

Alumno: _____

Grado: _____

Dirección: _____

Año: _____

Educa al niño para que no
castigues al hombre del mañana.

ASIGNATURAS	I PERÍODO			II PERÍODO			III PERÍODO			IV PERÍODO			PROMEDIO FINAL
	1ª Fase		2ª Fase	1ª Fase		2ª Fase	1ª Fase		2ª Fase	1ª Fase		2ª Fase	
	Act.	Exa.		Act.	Exa.		Act.	Exa.		Act.	Exa.		
Lenguaje y Literatura													
Matemática													
Ciencia, Salud y Medio Ambiente													
Estudios Sociales													
Idioma Inglés													
Cultura Religiosa													
Ortografía													
Educación Estética													
Educación Física													
Inasistencia													
Conducta													

CONTROL DE CONDUCTA										
OBSERVACIONES	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	

<i>Firma del Encargado</i>	
Directora	Profesor Orientador

EVALUACIÓN DE CONDUCTA

A- RESPONSABILIDAD

- 1- Llega tarde al Colegio.
- 2- No cumple con sus tareas y actividades.
- 3- No cuida sus pertenencias.
- 4- No entrega circular a sus padres.
- 5- No viste el uniforme completo.
- 6- Cumple con sus tareas.
- 7- Asiste puntualmente al Colegio.
- 8- Daña la propiedad de otros.
- 9- Posee sentido de la responsabilidad.
- 10- Interesado en su propia formación.
- 11- Se escapa del Colegio.
- 12- Sale de clases sin permiso.

B- HÁBITOS DE HIGIENE Y SALUD.

- 13- No práctica aseo, orden ni presentación personal.
- 14- No coopera con la limpieza del aula y del Colegio.
- 15- Adecuada presentación personal.
- 16- Práctica hábitos de salud.

C- RELACIONES PERSONALES Y DE COOPERACIÓN

- 17- Causa desorden dentro del Colegio.
- 18- Usa vocabulario vulgar y soez con sus compañeros.
- 19- Agrede físicamente a otros e incita a la violencia.
- 20- Irrespeto a los maestros(s).
- 21- Se muestra solidario con sus compañeros.
- 22- Participa en actividades del Colegio.
- 23- Es líder positivo del grupo.
- 24- No atiende toques de timbre/campana.
- 25- Causa desorden fuera del Colegio.
- 26- Se apropia de lo ajeno.
- 27- Muestra urbanidad y buenas costumbres.

Talonario de pago.

**Liceo Inmaculado
Corazón de María**

Cuota de Matrícula

Alumno: _____

Matrícula.....	\$
Libreta de Notas.....	\$
Talonario de Pagos.....	\$
Fotocopia Examen.....	\$
Uso Mobiliario.....	\$
Papelería.....	\$
Medicamentos.....	\$

ALUMNO

Nº . 0166

**Liceo Inmaculado
Corazón de María**

Cuota de Matrícula

Alumno: _____

Matrícula.....	\$
Libreta de Notas.....	\$
Talonario de Pagos.....	\$
Fotocopia Examen.....	\$
Uso Mobiliario.....	\$
Papelería.....	\$
Medicamentos.....	\$

SECRETARÍA

Nº 0166

**Liceo Inmaculado
Corazón de María**

Cuota de Matrícula

Alumno: _____

Matrícula.....	\$
Libreta de Notas.....	\$
Talonario de Pagos.....	\$
Fotocopia Examen.....	\$
Uso Mobiliario.....	\$
Papelería.....	\$
Medicamentos.....	\$

CONTABILIDAD

Nº . 0166

Liceo Inmaculado
Corazón de María

Cuota Mensual de:

ENERO

Grado: _____ Sección: _____
Alumno: _____

Colegiatura.....\$ _____
Computación.....\$ _____
Mora.....\$ _____

Firma Responsable

Este comprobante se convertirá en recibo con
el sello y firma de Encargado

ALUMNO

Nº 0166

Liceo Inmaculado
Corazón de María

Cuota Mensual de:

ENERO

Grado: _____ Sección: _____
Alumno: _____

Colegiatura.....\$ _____
Computación.....\$ _____
Mora.....\$ _____

Firma Responsable

Este comprobante se convertirá en recibo con
el sello y firma de Encargado

SECRETARIA

Nº 0166

Liceo Inmaculado
Corazón de María

Cuota Mensual de:

ENERO

Grado: _____ Sección: _____
Alumno: _____

Colegiatura.....\$ _____
Computación.....\$ _____
Mora.....\$ _____

Firma Responsable

Este comprobante se convertirá en recibo con
el sello y firma de Encargado

CONTABILIDAD

Nº 0166