

Programa de Gestión de Centros Versión 3.4

MANUAL



Abril 1998

 GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA DE CULTURA, EDUCACIÓ I CIÈNCIA

Autores

SOPORTE TÉCNICO

Manuel Granda Lostau
José Julián Tortajada Soler

MANUAL

Marcial Almonacid López
Florencio Gascón Valero
Francisco Peña Fernández

TRADUCCIÓN

Francesc B. Salas Marín

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

Módulo de Transporte

En este capítulo:

Tenga en cuenta

- Para su instalación y puesta en marcha, las instrucciones del capítulo 18 “Módulos”.
- Para uso de Utilidades, Ayuda y Salida del programa, los capítulos 1 “Antes de Empezar” y 2 “Utilidades básicas”

Aprenderá a gestionar el mantenimiento de:

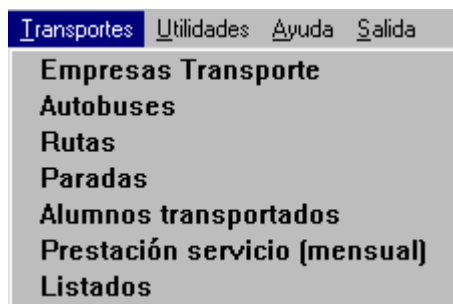
- Empresas de Transporte
- Autobuses
- Rutas
- Paradas
- Alumnos transportados
- Prestación del servicio (mensual) – relación de incidencias –y a obtener los listados correspondientes.

INSTALACIÓN

En el capítulo “Los Módulos” se describen

- los pasos necesarios para la instalación de este programa, así como
- el proceso de importación de los datos del colegio (imprescindible para poder iniciar la aplicación en caso de haberlo instalado por separado del programa principal “Gestión de Centros”).

En sucesivas actualizaciones de los datos del centro, esto se hace a través de **Utilidades** → **Actualizar datos**. Este proceso requiere la obtención previa del disquete con los ficheros de “Gestión de Centros” (**Procesos** → **Exportar datos a** → **Transporte**).



Puesta en marcha.

El orden en que debe dar de alta los datos no es libre, porque para cumplimentar datos necesarios en algunos ficheros (pantallas desde el punto de vista del usuario) son necesarios otros previos. Así pues, hay que seguir el orden descendente que presenta el menú principal **Transportes**. Este capítulo sigue ese orden.

EMPRESAS TRANSPORTE

Esta es la pantalla que aparece al pulsar la primera opción del menú anterior.

Esta pantalla solicita la siguiente información, que deberá cumplimentar:

- **Código de la empresa** (número de 1 o 2 dígitos, distinto para cada empresa; obligatorio)
- **Nombre de la empresa.**(obligatorio)
- **Dirección.**
- **Localidad.**(Dispone del selector, pero, al contrario que en otras ocasiones, no introduce automáticamente el Código. Postal)
- **Código postal.**
- **Teléfono.**
- **CIF** (Como en otros módulos es un campo de 12 caracteres – alfanumérico -, clave única – por lo que no admite valores repetidos – y en caso de introducir 8 dígitos, el programa calcula la letra del NIF)
- **Representante.**



Puede borrar cualquier empresa, incluso si hay algún autobús de alta perteneciente a esa empresa. Esto es una incongruencia, por lo que el programa le avisará, pero le permitirá borrarla.

AUTOBUSES

Autobuses

Código autobus:

Descripción autobus:

Código empresa transportes:

Capacidad total:

En esta pantalla introduzca la siguiente información:

- **Código del autobús** (número de 1 o 2 dígitos, distinto para cada autobús; obligatorio)
- **Descripción del autobús** (obligatoria)
- **Código de la empresa transportista** (obligatorio, tecléelo o se selecciónelo de la lista) El nombre de la empresa lo trae el programa, según el código introducido y no es accesible desde aquí; lo es desde EMPRESAS DE AUTOBUSES. La necesidad de indicar de qué empresa es un autobús, obliga a haber dado de alta dicha empresa con anterioridad.
- **Capacidad total del autobús** (es opcional, pero conveniente, para luego controlar el grado de ocupación del autobús).

RUTAS

Rutas

Código ruta:

Código autobus: Capac.:

Denominación ruta:

	HORARIO IDA		HORARIO VUELTA		PLAZAS		
	Salida	Llegada	Salida	Llegada	Totales	Usadas	Libres
MAÑANA :	<input type="text" value="08:00"/>	<input type="text" value="08:39"/>	<input type="text" value="12:35"/>	<input type="text" value="12:55"/>	<input type="text" value="65"/>	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="46"/>
TARDE :	<input type="text" value="14:15"/>	<input type="text" value="14:35"/>	<input type="text" value="17:05"/>	<input type="text" value="17:35"/>	<input type="text" value="65"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="64"/>

Código ruta de Conselleria:

Datos monitor

Profesor/Laboral:

D.N.I.:

Aquí debe cumplimentar la siguiente información:

- **Código de ruta** (campo numérico de 1 o 2 dígitos, distinto para cada ruta; obligatorio)

- **Código de autobús** que realiza la ruta (obligatorio). Se teclea o se selecciona con el botón de **Búsqueda**. El programa trae el nombre y la capacidad del autobús. Es posible asignar rutas distintas a un mismo autobús (por ejemplo para turnos diferentes)
- **Denominación de la ruta.**
- **Horario de salida y llegada a la ida y a la vuelta del colegio por la mañana y la tarde.**
- **El número total de plazas**, este número pasa a Libres y va decreciendo a medida que se van asignando alumnos al autobús.
- **Tipo de monitor** (cuidador o vigilante) que va en el autobús (profesor, personal laboral no docente o en blanco)
- **DNI del monitor:**
 1. Si el tipo de monitor es profesor, el selector presentará los profesores del centro y se introducirá el DNI de un profesor,
 2. Si el tipo de monitor es laboral, el selector presentará los datos del personal no docente del centro y se introducirá el DNI de la persona seleccionada.



Cuando el mismo autobús por la mañana recoge a los mayores primero y luego a los menores y por la tarde al contrario, debe definir dos rutas, p.e. Este 1 y Este 2. Asígneles el mismo autobús y horario distinto.

PARADAS

HORARIO RUTA	HORARIO IDA		HORARIO VUELTA	
	Salida	Llegada	Salida	Llegada
MAÑANA :	08:00	08:39	12:05	12:25
TARDE :	14:35	14:55	17:05	17:25

Código parada: 1
 Descripción parada: PORTON
 Distancia desde el Centro: 3 Kms.

	IDA	VUELTA
Horario mañana:	08:05	12:15
Horario tarde:	14:35	17:15

1. Al acceder a esta pantalla hay que seleccionar o teclear el **código de una ruta**, entonces aparecerá a su lado la denominación de la misma y en los cuadros el horario de salida y llegada de mañana y tarde, de ida y vuelta, de la ruta elegida, definido en RUTAS.
2. Se introduce el **código de parada**, es un campo numérico que debe ser consecutivo dentro de una ruta.
3. **Descripción de la parada.**
4. **Distancia desde centro** en Km.
5. **Horario de mañana** (Ida: la hora a la que recoge los alumnos por la mañana)
(Vuelta: hora a la que los deja en la parada a mediodía)
6. **Horario de tarde** (Ida: la hora a la que recoge los alumnos a mediodía)
(Vuelta: hora a la que los deja en la parada por la tarde)

ALUMNOS TRANSPORTADOS

Alumnos transportados

Código alumno: 6113 RICO MIRALBUENO,SUSANA

Rutas-paradas mañana

IDA Ruta: 1 ESTE Parada: 1 PORTON Horario: 08:05

VUELTA Ruta: 1 ESTE Parada: 1 PORTON Horario: 12:40

Ruta-parada tarde

IDA Ruta: 1 ESTE Parada: 1 PORTON Horario: 14:20

VUELTA Ruta: 1 ESTE Parada: 1 PORTON Horario: 17:20

Código cuota: 4 TRANSPORTE 1.000 Ptas. MENSUAL

Código beca: T Becario transporte

Desde esta pantalla se asignan los alumnos a las rutas y paradas que utilizan tanto por la mañana como por la tarde de ida y de vuelta, así como la cuota que se le aplica en concepto de transporte. Si el alumno es becario aparecerá el código de beca de que disfruta.

Procedimiento:

1. Haga clic en el botón **Nuevo**; todos los campos quedan en blanco
2. Seleccione al alumno (o teclear su nº de expediente) y se verá su nombre y apellidos.
3. Seleccione o teclee: (de mañana y de tarde y de ida y vuelta)
 - Código de ruta y aparecerá su denominación.
 - Código de parada y aparecerá su denominación.
 - Horario.
4. Código de cuota. Puede seleccionar de las que tenga definidas en "Gestión de Centros" (**Archivos → Servicios complementarios → Tipos de servicios**). El programa muestra el código, la denominación, el importe y la periodicidad de la cuota. Si es gratuito, déjelo en blanco.
5. Código beca (**T ← Transporte**) y el cuadro de selección Becario transporte se rellenan automáticamente con los datos que el alumno tiene en "Gestión de Centros" (**Procesos → Matrícula → Matriculación 2ª pantalla**).
6. Pulsar en el botón **Grabar**.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO (MENSUAL)

Fichero mensual de la prestación del servicio de transporte

Ejercicio: Número de mes: enero

Código ruta: ESTE

Número días:

Razones por las que la ruta no ha sido realizada de forma satisfactoria:

OBRAS EN LA CALZADA

Ej. Mes Ruta Nombre ruta Días

Ej.	Mes	Ruta	Nombre ruta	Días
98	1	1	ESTE	5

Introduzca desde aquí los datos mensuales del número de días que haya transporte escolar y de las incidencias que se hayan producido, que hayan afectado negativamente a la prestación de este servicio.

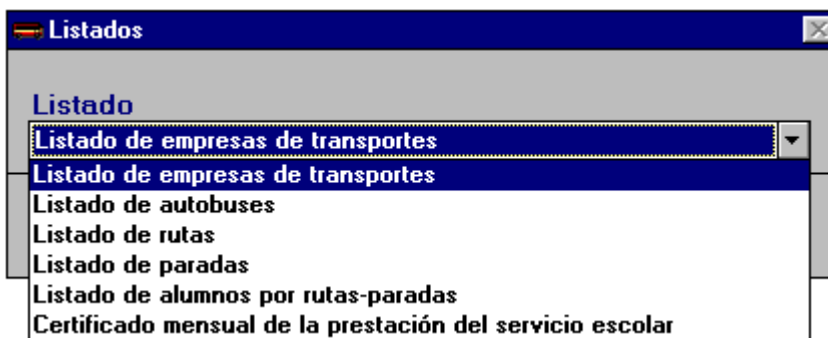
Procedimiento:

1. Pulse en **Nuevo**. Todos los campos se ponen a "0" y las dos ventanas quedan en blanco.
2. Teclee el **Ejercicio** y el **Número de mes** (el programa lo escribe con letras).
3. Introduzca el **Código de ruta** (o se selecciona con el botón de búsqueda) El programa muestra su denominación.
4. Indique el **Número de días** que ha habido transporte.
5. Teclee las razones o incidencias habidas en el periodo seleccionado.
6. Pulse en el botón **Grabar**. En este momento aparece la línea resumen en la ventana inferior, con los datos tabulados previamente introducidos.



El botón de la izquierda permite seleccionar y poner en pantalla (para visualizar, editar, o borrar) un mes de un ejercicio determinado introducido con anterioridad con los datos correspondientes.

LISTADOS



En esta pantalla puede ver todos los listados que suministra este Módulo de Transporte.

Observe algunos detalles de ellos.

Entre paréntesis va texto explicativo, los nombres de las columnas de los listados van separados por guiones.

Listado de empresas de transportes

Se obtiene un informe tabulado de las empresas con los siguientes datos de las mismas: Código - Literal (Nombre de la empresa) – Domicilio – Localidad - Código (Postal) - Teléfono.

Listado de autobuses

LISTADO DE AUTOBUSES					03/02/98	Pag
Códig	Literal	Cód.Em	Empresa	Capacida		
1	ROJO 65	1	LUZ	65		
2	VERDE 48	1	LUZ	48		
3	MARTINEZ AZUL	2	MARTÍNEZ HNOS.	58		
4	RAYADO	2	MARTÍNEZ HNOS.	35		

Esta pantalla muestra el detalle del listado de autobuses.

Listado de rutas

En este listado aparecen los siguientes datos de cada ruta:

Código (ruta) - Nombre (ruta) - Aut. (Código del autobús) - (Nombre de la) Empresa – Capacidad (del autobús) – D.N.I. y (Nombre del) Monitor – Horario mañana (ida – vuelta) (salida – llegada) – Horario tarde (ida – vuelta) (salida – llegada)

Listado de paradas

Los datos que presenta este listado son:

Código (ruta) – Ruta (denominación) – Cód. Parada – Paradas – Mañana (Horario de ida y vuelta) – Tarde (Horario de ida y vuelta)

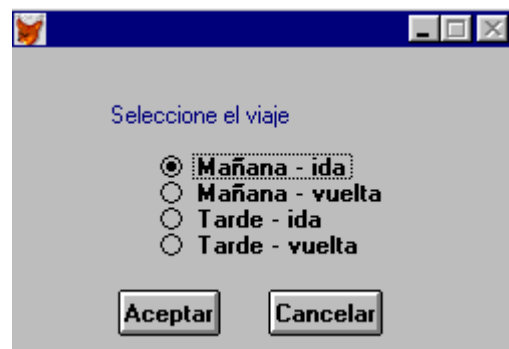
Listado de alumnos por rutas – paradas

Al ejecutar este listado, el programa solicita que elija entre las opciones de la ilustración de la derecha.

Haga clic en la opción deseada y después en **Aceptar**.

El listado presenta los datos así:

Código (ruta) – Ruta (denominación) – Cód. Parada – Paradas – Código alumno (nº expediente) – Apellidos y nombre.



Certificado Mensual de la Prestación del Servicio Escolar

Al ejecutar este listado, le pide que indique de qué mes quiere obtener el certificado y el programa presenta por defecto el mes actual.

Elija el mes y haga clic en **Aceptar**. Obtendrá la primera del oficio que ha de enviar a Consellería. Aparece el mensaje de “No hay datos a imprimir”, pero al hacer clic en cualquier parte, lanza la segunda página.



Ambas páginas tienen arriba el encabezamiento “Certificado mensual ...”, el nombre del director/a, del colegio, del municipio y el código.

Detalle de la primera página.

CERTIFICA:

Que durante el mes de marzo de 1.9 98 las rutas de transporte escolar relacionadas con el centro de referencia han sido realizadas de manera satisfactoria o insatisfactoria según las relaciones contenidas en las hojas adjuntas.

Detalle de la segunda página.

CERTIFICA:

Que las rutas que a continuación se relacionan NO han sido realizadas de manera satisfactoria durante el mes de marzo de 1.9 98

RUTA	Razones
1	Manifiestaciones y huelgas del transporte.