

Programació General Anual (PGA) per a centres públics ensenyances Secundària.

Direcció General de Tecnologies de la Informació
Subdirecció General d'Innovació Tecnològica Educativa
Servici d'Informàtica per als Centres Educatius.
Web: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/index.htm

València, 28 setembre de 2012

(en castellano más adelante)

Estimat/da Director/a:

L'objectiu del present escrit és facilitar els tràmits administratius referents a la Programació General Anual (PGA d'ara endavant) del seu centre.

POSSIBLES CASOS:

- Si el seu IES és un centre de pilotatge rebrà pròximament instruccions sobre l'ompliment de la PGA
- Si el seu centre ja ha migrat a ITACA les seues dades, per tindre únicament Educació Secundària Obligatòria, realitzarà la PGA amb ITACA.
- La resta d'Instituts Públics realitzaran la PGA igual que el curs passat, amb el programa informàtic de la PGA obtenint les dades des de GESCEN.

Les dades del present curs escolar sol·licitats en la PGA els ha d'introduir en el programa informàtic d'enguany, NO servix el programa del curs passat. Per a una correcta elaboració de la PGA del curs actual seguisca els passos següents:

DESCÀRREGA, INSTAL·LACIÓ I MANUALS:

- Descarregue el programa corresponent des de: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/desc_pga.htm
- Per a descarregar-lo correctament seleccione l'opció "Guardar" en el seu equip.
- No elimine la carpeta d'instal·lació de la PGA d'anys anteriors, el programa d'aquest curs s'instal·la en la mateixa carpeta i d'eixa forma mantindrà la informació d'anys anteriors per si necessita accedir a ells.
- Execute l'arxiu d'instal·lació que s'ha descarregat seguint les indicacions del manual que pot trobar en:
- València: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/pga_guies_man.htm
- Castellà: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_cas/pga_guies_man.htm
- Instal·le el programa en el directori per defecte, no reanome ni canvie d'ubicació la carpeta doncs ha d'estar en el directori arrel C:

EMPLENAMENT I GENERACIÓ FITXER EXPORTACIÓ:

- Introduísca les dades corresponents al curs escolar actual en les diferents pantalles, pot consultar el manual abans citat. Si utilitza GESCEN i està fent la PGA de Règim General pot importar dades des del menú: Útils > Calcular dades des de Gestió de Centres i complete les dades necessàries.
- Comprove si té errors des del menú: Útils > Comprovació de dades > Validar
- Si té errors, pot imprimir-los en pantalla o paper per a corregir-los posteriorment en la pantalla corresponent.
- Torne a comprovar que no té errors de validació fins que li aparega el missatge "No hi ha errors en les dades del centre. Ja pot exportar les dades".
- Exporte les dades de la PGA des del menú: Útils>Exportar dades>Generar Disquet (NO POSE DISQUET EN LA DISQUETERA)>Seleccione per defecte la carpeta de destinació o trie la que vostè preferisca. L'arxiu generat amb l'exportació de les dades del seu centre es grava amb el nom: (expCODIGOCENTRO_2011.zip).

REMISSIÓ:

- Remeta a la direcció territorial, per correu electrònic, l'arxiu generat amb l'exportació de les dades, fent constar en l'assumpte del correu el codi del seu centre i en el cos del missatge les dades de contacte. Utilitze l'adreça de correu electrònic que li corresponga segons la província:
- pga_valencia@gva.es
- pga_alacant@gva.es
- pga_castello@gva.es
- Si utilitza el programa de la PGA de Règim General pot imprimir la PGA des del menú Llistats

Esperem que seguint els passos a dalt indicats pugua completar la documentació administrativa sol·licitada.

SERVICI TÈCNIC:

Per als dubtes tècnics i utilització, pose's en contacte amb el portal del Suport i Assistència Informàtica (SAI):

-Centres públics i/o usuaris d'alguna de les funcionalitats d'ITACA (p. ex. admissió o comptabilitat):
<http://sai.edu.gva.es> > icona "Gestió d'Incidències" o bé directament en

<http://otrs.edu.gva.es/otrs/customer.pl>

Sense un altre particular, reba una cordial salutació.

...
...

Estimado/a Director/a:

El objetivo del presente escrito es facilitar los trámites administrativos referentes a la Programación General Anual (PGA en adelante) de su centro.

POSIBLES CASOS:

- Si su IES es un centro de pilotaje recibirá próximamente instrucciones sobre la cumplimentación de la PGA
- Si su centro ya ha migrado a ITACA sus datos, por tener únicamente Educación Secundaria Obligatoria, realizará la PGA mediante ITACA.
- El resto de Institutos Públicos realizarán la PGA igual que el curso pasado, mediante el programa informático de la PGA obteniendo los datos desde GESCEN.

Los datos del presente curso escolar solicitados en la PGA los tiene que introducir en el programa informático de este año, NO sirve el programa del curso pasado. Para una correcta elaboración de la PGA del curso actual siga los siguientes pasos:

DESCARGA, INSTALACIÓN Y MANUALES:

- Descargue el programa correspondiente desde http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/desc_pga.htm
- Para descargarlo correctamente seleccione la opción "Guardar" en su equipo.
- No elimine la carpeta de instalación de la PGA de años anteriores, el programa de este curso se instala en la misma carpeta y de esa forma mantendrá la información de años anteriores por si necesita acceder a ellos.
- Ejecute el archivo de instalación que se ha descargado siguiendo las indicaciones del manual que puede encontrar en:
 - Valenciano: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_val/pga_guies_man.htm
 - Castellano: http://www.cefe.gva.es/soportegc/v_cas/pga_guies_man.htm
- Instale el programa en el directorio por defecto, no renombre ni cambie de ubicación la carpeta pues tiene que estar en el directorio raíz C:

CUMPLIMENTACIÓN y GENERACIÓN FICHERO EXPORTACIÓN:

- Introduzca los datos correspondientes al curso escolar actual en las diferentes pantallas, puede consultar el manual antes citado. Si utiliza GESCEN y está haciendo la PGA de Régimen General puede importar datos desde el menú: Útiles > Calcular datos desde Gestión de Centros y complete los datos necesarios.
- Compruebe si tiene errores desde el menú: *Útiles > Comprobación de datos > Validar*
- Si tiene errores, puede imprimirlos en pantalla o papel para corregirlos posteriormente en la pantalla correspondiente.
- Vuelva a comprobar que no tiene errores de validación hasta que le aparezca el mensaje "*No hay errores en los datos del centro. Ya puede exportar los datos*".
- Exporte los datos de la PGA desde el menú:
Útiles>Exportar datos>Generar Disquete (NO PONGA DISQUETE EN LA DISQUETERA)>Seleccionar por defecto la carpeta de destino o elija la que usted prefiera. El archivo generado con la exportación de los datos de su centro se graba con el nombre: (expCODIGOCENTRO_2012.zip).

REMISIÓN:

- Remita a la dirección territorial, por correo electrónico, el archivo generado con la exportación de los datos, haciendo constar en el asunto del correo el código de su centro y en el cuerpo del mensaje los datos de contacto. Utilice la dirección de correo electrónico que le corresponda según la provincia:
 - pga_valencia@gva.es
 - pga_alacant@gva.es
 - pga_castello@gva.es
- Si utiliza el programa de la PGA de Régimen General puede imprimir la PGA desde el menú Listados

Esperamos que siguiendo los pasos arriba indicados pueda completar la documentación administrativa solicitada.

SERVICIO TÉCNICO:

Para las dudas técnicas y utilización, póngase en contacto con el portal del Suport i Assistència Informàtica (SAI):

-Centros públicos y/o usuarios de alguna de las funcionalidades de ITACA (p.ej. admisión o contabilidad):
<http://sai.edu.gva.es> > icono "Gestión de Incidencias" o bien directamente en
<http://otrs.edu.gva.es/otrs/customer.pl>

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.