



NOTA INFORMATIVA AOS CENTROS EDUCATIVOS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS SOBRE O PROCESO DE ADMISIÓN DO ALUMNADO PARA O CURSO 2018-2019 NA FP BÁSICA

A fin de unificar criterios nos diferentes centros e axilizar os trámites que se derivan da admisión do alumnado na FP básica dítanse as seguintes aclaracións:

1. Comunicaci3ns

Tanto os centros p3blicos como os privados concertados utilizar3n como medio de comunicaci3n o correo electr3nico corporativo @edu.xunta.es.

A informaci3n mandarase, no caso das cidades de Pontevedra e Vigo, aos enderezos:

Pontevedra: rlc@edu.xunta.es

Vigo: escolarizaci3n.vigo@edu.xunta.es

No resto dos concellos, enviarase 3 persoa inspectora encargada da escolarizaci3n do mesmo. En ning3n caso se utilizar3 o fax.

2. Exposici3n de informaci3n polos centros

Os centros educativos te3nen que expo3ner no seu taboleiro de anuncios e, de existir, na s3a p3xina web, toda a informaci3n referente ao mesmo: normativa reguladora, oferta de postos escolares, prazo de presentaci3n de solicitudes, listaxes provisionais e definitivas de alumnado admitido e non admitido, prazos de reclamaci3n, ...

3. Oferta de prazas

Antes do 1 de setembro, todos os centros ter3n exposta no seu taboleiro a oferta inicial de postos escolares que ofrecen.

Contabilizaranse de xeito separado as prazas reservadas para alumnado con discapacidade, que se ter3n en conta s3 no primeiro curso.

4. Presentaci3n de solicitudes

A solicitude (ANEXO I da *Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formaci3n profesional b3sica na Comunidade Aut3noma de Galicia, as3 como o acceso e a admisi3n nestas ensinanzas*. DOG do 22) presentarase no centro de preferencia do **3 ata as 13.00 horas do d3a 11 de setembro**. Neste mesmo prazo deber3 ser entregado no centro educativo o documento de consentimento de incorporaci3n 3 formaci3n profesional b3sica, a que se fai referencia no artigo 11, al3nea 1.d), da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formaci3n profesional b3sica na Comunidade Aut3noma de Galicia, as3 como o acceso e a admisi3n a estas ensinanzas. De non entregaren este documento neste prazo, entenderase que os/as titulares da patria potestade ou representantes legais do alumnado non dan o consentimento de incorporaci3n 3 formaci3n profesional b3sica. Acomp3narase do ANEXO A que se achega a esta nota informativa. A solicitude de admisi3n 3 3nica, grat3a e non pode estar corrixida ou emendada no momento da s3a presentaci3n. **A presentaci3n dunha nova solicitude nun mesmo centro, a fin de modificar a anterior, anula a primeira.**

Todas as solicitudes, **que deber3n estar completamente cubertas**, deber3n contar coa data e selo de rexistro de entrada no centro. **Ser3n rexistradas na folla de c3lculo achegada con todos os datos**. Esta folla ten moitos campos con datos precargados, polo que non se ter3 que escribir naqueles que impliquen carga de localidades, centros ou ciclos solicitados (v3xase





pequeno titorial ao final deste documento). Hai algúns campos que poden non funcionar nalgunhas follas de cálculo. Nese caso deberanse cubrir tecleando todos os campos.

É obrigatorio para os centros educativos, recoller as instancias das familias que solicitan praza nese centro. Comprobarase que se achega toda a documentación e se cobren todos os datos.

5. Solicitudes de alumnado con NEE ou discapacidade

Os centros deberán remitir copia escaneada das solicitudes e a documentación achegada á inspección de Pontevedra ou Vigo (rlc@edu.xunta.es, escolarización.vigo@edu.xunta.es), no prazo máximo de **1 día hábil seguinte ao da súa presentación**, que irá acompañada da avaliación psicopedagóxica inicial realizada no centro, para a súa valoración polo equipo de orientación específico.

Con anterioridade ao inicio do prazo de matrícula, comunicáraselle ao centro as solicitudes que procede considerar na quenda de discapacidade e aquelas nas que o alumno presenta unha NEE a fin de que se teñan en conta para o cómputo de vacantes.

6. Determinación da orde polo resultado do sorteo.

No caso de que sexa necesario, segundo se indica no artigo 13 da Orde do 13 de xullo de 2015, utilizarase a orde alfabética dos apelidos a partires das letras que se determinen no sorteo celebrado pola Consellería para a admisión de alumnado. Neste caso, ZT para o primeiro apelido e CJ para o segundo apelido.

Por exemplo, se para o apelido as letras fosen “CO”, iranse percorrendo todos os apelidos ata chegar ao “CZ”. O seguinte será “DA” e non “CA”. As preposicións, conxuncións ou artigos que preceden a apelidos non serán tidos en conta.

7. Xeración de listaxes e envío de información

As listaxes provisionais e definitivas serán xeradas utilizando a folla de cálculo achegada aplicando os filtros correspondentes e so os datos referentes á primeira solicitude. **O centro debe ter coidado de non publicar aqueles datos persoais que poidan ser sensibles da lei 15/1999.**

Os centros educativos farán pública a listaxe do alumnado admitido e non admitido en cada ciclo formativo o día **12 de setembro**.

Contra esta listaxe, as persoas solicitantes poderán presentar ante a dirección dos centros públicos ou ante quen exerza a titularidade dos centros privados a correspondente reclamación, no prazo de dous días hábiles desde a publicación da listaxe.

Cando se fagan públicas as listaxes definitivas, unha copia dese arquivo, enviarase por correo electrónico á persoa inspectora encargada da escolarización que corresponda, antes do 12 de setembro. Ese arquivo terá como nome: [Admitidos_Nome do centro](#)

Por outra banda, as solicitudes do alumnado non admitido serán entregadas en man, nas sedes da inspección correspondente o propio 12 de setembro.

Nas listaxes expostas nos centros incluírase a data de publicación das mesmas, e o prazo e o procedemento de reclamación, tanto nas provisionais como definitivas.

Así mesmo, cando se admita alumnado procedente doutros centros, unha vez que formalizaran a matrícula, comunicarán a estes, por correo electrónico con acuse de recibo, o nome desa alumna ou alumno ao seu centro de orixe, a fin de que poidan dispor desa praza.

8. Prazo de matrícula





A formalización de matrícula poderá facerse do 13 ao 20 de setembro. O propio día 20 os centros remitiran ao inspector correspondente o arquivo cos datos dos alumnos antes descrito marcando na cela correspondente (ao final de cada fila) se está matriculado e a data na que se formalizaou. O arquivo terá como nome: [Matriculados_Nome do centro](#).

9. Perda do dereito de permanencia e matrícula

O alumnado admitido nun centro en FP básica perderá o dereito de permanencia no centro de orixe na ESO.

Unha vez que finalice o proceso ordinario de matrícula, a Comisión de escolarización correspondente adxudicará as prazas en relación ás vacantes que queden e o prazo de matrícula será de **48 horas** desde que se lle comunique ao centro e aos alumnos. **Cando algún alumno/a adxudicado/a non formalice a matrícula nese prazo, será comunicado á persoa encargada da escolarización correspondente** (ver punto 1) á maior brevidade posible.

10. Solicitudes fóra de prazo

A partir do 11 de setembro, e ata o día anterior ao inicio do curso (14 de setembro), poderanse presentar solicitudes fóra de prazo, pero deberán facerse no rexistro sito no Edificio Administrativo da Xunta de Galicia en Pontevedra ou Vigo, segundo o sector de inspección ao que pertenza o centro, e irá dirixido á persoa inspectora encargada da escolarización do concello correspondente.

Estas solicitudes serán atendidas seguindo a súa orde de presentación e sempre que se cumpran os requisitos de acceso e existan prazas vacantes.

11. Envío de datos de postos escolares vacantes tras matriculación

Os centros deberán comunicar por correo electrónico á persoa inspectora encargada da escolarización do concello (ver punto 1), ao peche da matrícula ordinaria, as vacantes que quedan por perfil. No asunto da mensaxe indícarase: "*Vacantes tras matriculación*" e o nome oficial do centro. No mesmo correo achegarase a folla de cálculo cuberta tal e como se describe no punto 8.

Pontevedra, 22 de agosto de 2018

O Xefe Territorial

