



Formación Profesional Básica



¿DE QUÉ VAMOS A HABLAR?

1.- ¿QUÉ ES LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (FPB)?

2.- REQUISITOS DEL ALUMNADO.

3.- PRIORIDAD EN LA ADMISIÓN

4.- OFERTA EDUCATIVA

5.- ¿CÓMO SE ORGANIZA?



¿DE QUÉ VAMOS A HABLAR?

6.- TITULACIÓN

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

8.- LISTA DE ESPERA

9.- RECURSOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1.- ¿QUÉ ES LA FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (FPB)?

TIENE UNA TRIPLE FINALIDAD

1º) Alcanzar unas competencias profesionales de un título de formación profesional de nivel 1 (Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales), es decir, que el alumnado **aprenda una profesión.**

2º) Afianzar su madurez personal y su nivel de empleabilidad que les permita **estar mejor preparad@s para incorporarse al mundo laboral.**

3º) Completar la formación básica para **posibilitar el acceso a los ciclos formativos de grado medio** (siempre que se cumplan los criterios de titulación)



2.- REQUISITOS DEL ALUMNADO.

Para acceder a los ciclos formativos de grado básico, el alumnado propuesto tiene que cumplir los siguientes **requisitos**:

- a) Que tengan cumplidos 15 años, o los cumplan durante el año natural en curso.
- b) Que hayan cursado el 3º curso de ESO o, excepcionalmente, haber cursado el 2º curso.
- c) Haber sido propuesto por el equipo docente, a través del correspondiente consejo orientador.



3.- PRIORIDAD EN LA ADMISIÓN



Si existen más solicitudes que plazas, éstas se ordenarán con los siguientes criterios:

1. Se tendrán en cuenta la **primera y segunda opción**
2. Se tendrán en cuenta la **tercera, cuarta y quinta opción.**

En ambos casos el ORDEN será:

1º) Alumnado de **16 años** cumplidos hasta el 31 diciembre del año de inicio del ciclo de FPB, propuesto por el equipo educativo.

2º) Alumnado de **15 años** cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del ciclo de FPB, propuesto por el equipo educativo.

3º) Alumnado de **17 años** cumplidos hasta el 31 de diciembre del año de inicio del ciclo de FPB, propuesto por el equipo educativo.

4.- OFERTA EDUCATIVA

OFERTA EN NUESTRO IES:



OFERTA DE NUESTRO INSTITUTO :

- T.P.B SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
- T.P.B MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

2 cursos

En nuestro IES
horario de
tarde

EN OTRO CENTROS: consultar
[Página Conselleria.](#)



ceice.gva.es/web/formacion-profesional/oferta1

Estás en: Inicio > Educación y Formación profesional > Formación profesional y Enseñanzas profesion... > Formación Profesional > Dosier de Ciclos Formativos

Carpeteta ciudadana

ÁREAS

- ▶ Educación y Formación profesional
- ▶ Cultura
- ▶ Deporte

FORMACIÓN PROFESIONAL

- ▶ Dosier de Ciclos Formativos
- ▶ Dosier de Cursos de Especialización
- ▶ Ordenación y aspectos normativos
- ▶ Admisión
- ▶ Convalidaciones y Equivalencias
- ▶ Pruebas de acceso a ciclos y cursos preparatorios
- ▶ Pruebas para obtener el título de Técnico y Técnico Superior
- ▶ Formación en Centros de Trabajo
- ▶ Innovación y Calidad
- ▶ Programas Europeos
- ▶ Skills: Campeonatos de

OFERTA DE CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA COMUNITAT VALENCIANA, CURSO 2021-2022

FAMILIA PROFESIONAL	CICLOS FORMATIVOS		
	GRADO BÁSICO (TÉCNICO BÁSICO)	GRADO MEDIO (TÉCNICO)	GRADO SUPERIOR (TÉCNICO SUPERIOR)
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	▶ <u>TPB. Acceso y conservación en instalaciones deportivas</u>	▶ <u>T. Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre</u>	▶ <u>T.S. Acondicionamiento Físico</u> ▶ <u>T.S. Enseñanza y Animación Sociodeportiva</u>
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	▶ <u>TPB. Informática de oficina</u> ▶ <u>TPB. Servicios administrativos</u>	▶ <u>T. Gestión Administrativa</u>	▶ <u>T.S. Administración y Finanzas</u> ▶ <u>T.S. Asistencia a la Dirección</u>
AGRARIA	▶ <u>TPB. Actividades agropecuarias</u> ▶ <u>TPB. Agrarjardinería y composiciones florales</u> ▶ <u>TPB. Aprovechamientos forestales</u>	▶ <u>T. Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural</u> ▶ <u>T. Jardinería y Floristería</u> ▶ <u>T. Producción Agroecológica</u> ▶ <u>T. Producción Agropecuaria</u>	▶ <u>T.S. Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal</u> ▶ <u>T.S. Gestión Forestal y del Medio Natural</u> ▶ <u>T.S. Paisajismo y Medio Rural</u>
ARTES GRÁFICAS	▶ <u>TPB. Artes gráficas</u>	▶ <u>T. Impresión Gráfica</u> ▶ <u>T. Preimpresión Digital</u>	▶ <u>T.S. Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia</u> ▶ <u>T.S. Diseño y Gestión de la Producción Gráfica</u>

5.- ¿CÓMO SE ORGANIZA?

- Módulos asociados a Cualificaciones Profesionales (nivel 1)
- Tutoría.
- Módulo de formación en centros de trabajo (FCT)
- Módulos comunes:
 - **Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales:**
 - Lengua Castellana.
 - Lengua Valenciana.
 - Lengua Extranjera de Iniciación Profesional.
 - Ciencias Sociales.
 - **Ámbito de Ciencias Aplicadas:**
 - Matemáticas Aplicadas.
 - Ciencias Aplicadas.

6.- TITULACIÓN

- La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado básico, conducirá a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado recibirá asimismo el título de Técnico Básico, en la especialidad correspondiente.

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

IMPORTANT

	<i>Publicación oferta formativa</i>	<i>Presentación solicitudes</i>	<i>Duplicidades</i>	<i>Requisito académico</i>	<i>Publicación de Vacantes</i>	<i>Listas provisionales</i>	<i>Reclamaciones ante la dirección o titularidad del centro</i>	<i>Listas definitivas</i>	<i>Reclamaciones ante la comisión de escolarización</i>	<i>Matricula</i>
- Grado medio - Grado superior	6 mayo	19 al 29 de mayo	10 al 15 de junio	Hasta el 4 de julio	5 de julio	11 de julio	11 al 13 de julio	21 de julio	21 al 25 de julio	22 al 29 de julio
- Grado básico	6 mayo	19 al 29 de mayo	10 al 15 de junio	Hasta el 30 de junio	5 de julio	6 de julio	6 al 8 de julio	14 de julio	14 al 18 de julio	15 al 21 de julio

- La presentación de solicitudes se hará a través de la plataforma telemática de [Telematrícula de Conselleria](#).

**MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO**

EL CONSEJO ORIENTADOR, es requisito académico prescriptivo, hay de plazo de entrega hasta el 30 de junio

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

IMPORTANT

- La presentación de solicitudes se realizará **únicamente por medios telemáticos**. A través de la plataforma telemática de [Telematrícula de Conselleria](https://portal.edu.gva.es/telematricula/).



<https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/>



La solicitud la **deberá realizar el padre, madre o tutor o tura legal del alumn@** para el que se solicita plaza escolar, salvo que sea mayor de edad.



7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**:

- Esta clave de admisión estará compuesta por un **identificador personal y una contraseña**.
- Esta clave de admisión **será única** para cada convocatoria y solicitud de admisión. Hay que **conservarla durante todo el proceso**.

La clave de admisión se podrá obtener mediante **alguno** de los siguientes **sistemas de verificación de identidad**:

- a) Si la persona solicitante dispone de **DNI**
- b) Si la persona solicitante dispone de **NIE, tarjeta de extranjero o permiso de residencia**.
- c) Si la persona solicitante dispone de **certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea**.
- d) Cualquiera de los medios electrónicos de verificación de identidad siguientes:
 - Certificado digital emitido por la ACCV.
 - Cl@ve.
 - eDNI, con su respectivo lector.
- e) Las personas solicitantes que únicamente dispongan como documento de identificación el pasaporte o cualquier otro documento aceptado en el procedimiento de admisión distinto al DNI o NIE, deberán acudir al centro docente.

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**: Veamos cómo se obtiene

itaca.edu.gva.es/itacatel/init.do?conv=448

castellano

ABP

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

Convocatoria Curso 2022/2023 (FP Grado Básico)

Inicio
Identificarse

Éste es el Asistente de Admisión para Formación Profesional Básica (Convocatoria Ordinaria). Antes de acceder, consulte el [manual de ayuda](#) .
En caso de incidencia, utilice el [Formulario de asistencia técnica](#) o llame al 961040504 (horario de atención: de lunes a jueves de 8.00 a 19.00 y viernes de 8.00 a 15.00) .

Solicitud de admisión FP Grado Básico 2022/2023

Identificación
Puede acceder a la aplicación con la **clave de admisión** .
Debe crearse la clave de admisión el padre, la madre o el tutor/a legal del alumno o alumna para el/la cual se solicita plaza escolar, salvo que éste/a sea mayor de edad .

No tengo clave de admisión. [Crear una](#)

Para crearse la clave de admisión

Clave de admisión

USUARIO

CONTRASEÑA

Entrar

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**:

- Cree un usuario y verifique que no ha sido utilizado por otra persona.
- En el caso que no haya sido utilizado, se abrirá la pantalla para que complete su correo electrónico y seleccione uno de los métodos de identificación.

a)

itaca.edu.gva.es/itacatel/contrasenyaCrear.do?conv=448

Convocatoria Curso 2022/2023 (FP Grado Básico)

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Inicio Identificación Sistema de autenticación

Sistema de autenticación de usuarios

Si usted no dispone de usuario puede crear un nuevo utilizando un máximo de 10 caracteres.

Si ya dispone de usuario y desea recuperar su contraseña, indique su usuario y complete la recuperación.

Usuario

Recuerde que necesitará un usuario distinto por cada alumno para el que solicite plaza en esta convocatoria telemática.

Si ha olvidado su usuario, indique su correo electrónico vinculado y complete la recuperación.

Correo electrónico

W3C CSS HTML

© Consejería de Educación, Cultura y Deporte · [¡Necesita ayuda!](#)
Av. Campanar, 32. 46015 - VALENCIA
[Formulario asistencia técnica](#) (Horario de atención de incidencias: de lunes a jueves de 8:00 a 19:00 y viernes de 8:00 a 15:00)

b)

itaca.edu.gva.es/itacatel/contrasenyaCrear.do?conv=448

Inicio Identificación Sistema de autenticación

Sistema de autenticación de usuarios

El usuario verificado no está habilitado. Para completar la activación se enviará un correo electrónico de verificación con instrucciones a seguir.

Usuario

Recuerde que necesitará un usuario diferente para cada alumno/a para el que solicite plaza en esta convocatoria telemática.

Si ha olvidado su usuario, indique su correo electrónico vinculado y complete la recuperación.

Correo electrónico

Con el usuario que está generando podrá presentar la solicitud de un único participante en cada convocatoria telemática. Por tanto, si necesita presentar la solicitud de varios alumnos utilizando un mismo asistente telemático, debe generar un usuario diferente para cada uno de ellos.

Correo del Usuario
Indique la dirección de correo electrónico que se utilizará para completar el alta del usuario.

Correo electrónico Vuelva a escribir su correo electrónico

Método de identificación
Seleccione la forma de identificarse para obtener el usuario de acceso a la convocatoria.

Si no puede identificarse con ninguna de las opciones indicadas debe acudir con un documento que acredite su identidad a un centro docente público o privado concertado.

Identificación por DNI o NIE (Tarjeta de extranjero, Permiso de residencia o Certificado de registro de ciudadano de la Unión)

Nombre Apellido 1 Apellido 2 Fecha nace.

Tipo de documento N° Documento OESP / N° soporte

Según lo establecido en el artículo 4.1. letra e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, DOUE L119/1, de 4 de mayo), el tratamiento de los datos declarados es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la administración educativa de la Generalitat Valenciana, en su título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Pulse [aquí](#) para consultar el correspondiente registro de actividades de tratamiento

Dnie / Certificado electrónico / CI@vePin / CI@vePermanent

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**:

consultar

a) Indique la dirección de correo electrónico que se utilizará para completar el alta de usuario.

Con el usuario que está generando podrá presentar la solicitud de un único participante en cada convocatoria telemática. Por tanto, si necesita presentar la solicitud de varios alumnos utilizando un mismo asistente telemático, debe generar un usuario diferente para cada uno de ellos.

Correo del Usuario

Indique la dirección de correo electrónico que se utilizará para completar el alta del usuario.

Correo electrónico

Vuelva a escribir su correo electrónico

b) Seleccione la forma de identificación para obtener el usuario de acceso a la convocatoria.

Método de identificación

Seleccione la forma de identificarse para obtener el usuario de acceso a la convocatoria.

Si no puede identificarse con ninguna de las opciones indicadas debe acudir con un documento que acredite su identidad a un centro docente público o privado concertado.

Identificación por DNI o NIE (Tarjeta de extranjero, Permiso de residencia o Certificado de registro de ciudadano de la Unión)

Nombre Apellido 1 Apellido 2 Fecha nace.

Tipo de documento Nº. Documento IDESP / Nº. soporte

Según lo establecido en el Artículo 6.1, letra e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, DOUE L119/1, de 4 de mayo), el tratamiento de los datos declarados es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la administración educativa de la Generalitat Valenciana, en su título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Pulse [aquí](#) para consultar el correspondiente registro de actividades de tratamiento

DNIe / Certificado electrónico / Cl@vePin / Cl@vePermanent

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**:

consultar

b) Seleccione la forma de identificación para obtener el usuario de acceso a la convocatoria.

DNI

El número del documento (DNI):

Está formado por ocho caracteres numéricos y una letra. Si su DNI tiene menos de ocho caracteres numéricos, debe completarlo con ceros a la izquierda:

1234567A 01234567A

Introduzca el DNI sin guiones ni espacios:

12345678-A 12345678A

El número de soporte / IDESP:

Se encuentra en el anverso del DNI bajo la fecha de nacimiento, como puede observar en las imágenes de la derecha.

Está formado por tres letras y seis caracteres numéricos. Debe introducirse sin guiones.

Ejemplo: **AAA123456**



DNI

NÚMERO DE SOPORTE



DNI

IDESP

DNI

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

[MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO](#)

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**:

consultar

b) Seleccione la forma de identificación para obtener el usuario de acceso a la convocatoria.

NIE (tarjeta de extranjero, permiso de residencia o certificado de registro de ciudadano de la Unión)

2.1. Tarjeta de extranjero o permiso de residencia:

a) El número del documento (NIE):

Está formado por una letra inicial, siete caracteres numéricos y una letra final.

Ejemplo: **X0123456A**

El NIE debe introducirse sin guiones ni espacios:

X 0234567-A X0234567A



b) El IXESP:

tarjeta de extranjero o permiso de residencia, como puede observar en las imágenes de la derecha.

Empieza por una letra seguida de ocho caracteres numéricos.
Ejemplo: **E01234567**



2.2. Certificado de registro de ciudadano de la Unión

a) El número del documento (NIE):

Está formado por una letra inicial, siete caracteres numéricos y una letra final.
Ejemplo: **X0123456A**

El NIE debe introducirse sin guiones ni espacios:

X 023456-A X0234567A

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

1º) OBTENER LA **CLAVE DE ADMISIÓN**:

consultar

b) Seleccione la forma de identificación para obtener el usuario de acceso a la convocatoria.

2.2 Certificado de registro de ciudadano de la Unión

b) El número de certificado:

Se tiene que introducir precedido por la letra C. Si su número de certificado tiene menos de ocho dígitos, deberá completarlo con tantos ceros a la izquierda como sean necesarios para llegar a los ocho dígitos. Estos ceros se añadirán a continuación de la C:

123456

C00123456

Se encuentra en la esquina inferior derecha del reverso de los certificados en formato tarjeta. En los certificados más antiguos en formato A4, se encuentra en la esquina superior del anverso. Puede observar la ubicación del número de certificado en las siguientes imágenes:



7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

2º) Confirmar el **CORREO** que me envían.

A continuación, aparecerá un mensaje indicando:



Se ha enviado un correo electrónico de verificación

Se ha enviado un correo electrónico para verificar al usuario y permitirle el acceso a la aplicación. Pulse en el enlace para verificar al usuario.

Compruebe su bandeja de entrada o de *spam*.



consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

3º) Crear un **USUARIO** y **CONTRASEÑA**



Pulse sobre el enlace del correo para continuar el proceso de validación de usuario. Escriba su usuario y su contraseña personal con **al menos 6 caracteres entre números y letras**.

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

4º) Rellenar la **SOLICITUD de ADMISIÓN:**

usuario validado se utilizarán también para el alumno/a.

Inici identificació	Convocatòries sol·licitant	Informació ma de saber	Dades sol·licitant	Omplir peticions	Confirmar Dades
---------------------	--	--	---------------------------	------------------	-----------------

Formulari de dades

Empleneu les dades correctament i premeu el botó [Guardar i continuar](#). Si voleu completar el formulari en diverses sessions, premeu aquest botó abans d'[saltar de l'aplicació](#).

Els camps marcats amb un * són obligatoris.

Dades d'identificació de l'alumne/a

Nom*: 1º Cognom *: 2º Cognom :

Tipus de document:

Document: NIA:

Dades de naixement

Sexe: Data de naixement *: Nacionalitat*:

País de naixement*:

Província*: Municipi*:

Dades de l'adreça

Tipus de via: Adreça:

Número: Porta: Escala: Pis: C.P.:

Província: Municipi:

Telèfon *: Mòbil: Correu electrònic: Torne a escriure el seu correu electrònic:

Discapacitat:

Figurarà com a signant de la sol·licitud l'alumne/a major d'edat i en el cas d'el·les menors d'edat o persones amb diversitat funcional, sempre i quan hagen d'exercitar els seus drets mitjançant una representant legal (pare/mare/Autor/a) serà la mare/pare, tutor/a o persona que els representa legalment. En ambdós casos han de constar les dades personals del/de la signant de la sol·licitud.

Máximo 5 opciones para FP presencial, por orden de preferencia.

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

5º) Confirmar y presentar telemáticamente la **SOLICITUD:**

- El hecho de confirmar es sinónimo de presentarla telemáticamente.
- Tras confirmar la solicitud, se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing four tabs: 'Inicio Identificación', 'Conoce al Solicitante', 'Información Debe saber', and 'Impreso Solicitud'. Below the navigation bar, the text 'Confirmación Datos finalizada' is displayed. A green checkmark icon is followed by the message: 'Esta solicitud ha sido confirmada en el Asistente Telemático de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte'. Below this, there is a section for 'FECHA DE CONFIRMACIÓN:' with a greyed-out field, 'NÚMERO DE LA SOLICITUD:' with a greyed-out field, and 'DATOS DE LA SOLICITUD:' with a greyed-out field. A paragraph of text follows: 'Ahora puede descargar los datos de la solicitud para su impresión. Tenga en cuenta que su formato es Adobe Reader. Si después de volver a revisar la solicitud no está de acuerdo con la información confirmada o ha detectado algún error u omisión pulse sobre Volver a la información para modificar la solicitud. En caso contrario pulse sobre Desconectar aplicación para salir y cerrar la sesión.' Below this text is a red button labeled 'Descargar solicitud'. At the bottom of the page, there is a declaration: 'DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que todas las circunstancias alegadas en esta solicitud se ajustan a la realidad y serán acreditadas a petición de la dirección del centro público o de la titularidad del centro privado concertado o de la Inspección de Educación, así como en el momento de la formalización de la matrícula. También me comprometo a aportar la certificación de baja del anterior centro cuando se trate de un centro no sostenido con fondos públicos o de fuera de la Comunitat Valenciana.' At the very bottom, there is a green button labeled 'Volver a la información'.

NO HAY QUE
LLEVARLA AL
CENTRO

Desde aquí se podrá descargar la solicitud original. NO hace falta llevarla al centro, pues la solicitud ya está en el sistema. Sí que habrá que llevar hasta el 30 de junio el **CONSEJO ORIENTADOR.**

7.- CALENDARIO Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

consultar

MANUAL
CF.GRADO
BÁSICO

4º) Recibirá un correo

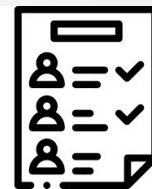
- Cuando el centro procese su solicitud (el centro no podrá hasta que finalice el plazo de presentación), usted recibirá un correo electrónico con el número de solicitud y el número de identificación del alumno@ NIA que tiene asignado.
- Es importante que conserve este correo, porque con estos datos podrá consultar online los resultados provisionales y definitivos del listado de admitid@s.

IMPORTANT

¡IMPORTANTE!: NO OLVIDE, que después de la publicación de las listas definitivas, si ha sido admitid@ tiene que **formalizar la matrícula en el centro donde ha sido admitid@**. En caso de FPB **del 15 al 21 de julio** Si no confirma la matrícula, se entenderá que usted renuncia a la plaza que le ha sido asignada.

Póngase en contacto con el centro para finalizar el proceso de matrícula.

8.- LISTA DE ESPERA



1. En los procedimientos de acceso a las enseñanzas de Formación Profesional de grado básico, las personas que no obtengan plaza quedarán en lista de espera de su primera opción.
2. Los centros gestionarán la lista de espera, bien en acto o bien mediante los medios objetivos y registrados que el centro educativo considere adecuados.
3. Las personas solicitantes que estando en lista de espera no acudan a las convocatorias de los centros para la adjudicación de vacantes, quedarán excluidas de dicha lista hasta la finalización de esta.
 - Periodo para asignar las plazas vacantes sobrantes, así como las que se generen por renuncia
 - Fase 1: desde el 27 de julio al 7 de septiembre (solo podrán acceder las personas interesadas que hayan participado en el procedimiento de admisión).
 - Fase 2: Resto de vacantes: del 9 de septiembre al 8 de octubre (podrá acceder cualquier persona interesada que cumpla los requisitos de acceso)

9.- RECURSOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

1.- ¿CÓMO DESCUBRIR TU VOCACIÓN?



2.- CUESTIONARIO FPBIDE



3.- CUESTIONARIO NORA



9.- RECURSOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

4.- CONOCERSE A SÍ MISMO (de la web Conoce la FP)

5.- CONOCIENDO LA FP (ATRESMEDIA)



6.- DOSIER CICLOS FORMATIVOS (GVA)

9.- RECURSOS DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

7.- NUEVO PORTAL WEB DE LA FP VALENCIANA

8.- PÁGINA MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

9.- VIDEOS FP ASTURIAS





**GRACIAS POR
VUESTRA ATENCIÓN**