

EM VULL MATRICULAR A L'FP. QUÈ HE DE FER??

CALENDARI D'ADMISSIÓ

Curs 24/25	Presentació sol·licitud TELEMÀTICA	Requisit acadèmic	Llistes Admissió PROVISIONALS	Reclamacions	Llistes Admissió DEFINITIVA	Matrícula
G. Mitjà i Superior	Del 24/05 al 3 de juny	Fins al 3 de juliol	9 de juliol	Del 9 al 11 de juliol	23 de juliol	Del 24 al 30 de juliol <u>al centre</u> * Del 23 al 29 <u>telemàtica</u>

* Mireu matrícula per cursos al final del document

PROCÉS D'ADMISSIÓ

QUI HA DE PARTICIPAR??

- L'alumnat del centre que canvia d'estudis:
 - D'ESO a Cicles Formatius de Grau Mitjà.
 - D'FPB a Cicles Formatius de Grau Mitjà.
 - De Cicles Formatius de Grau Mitjà a un altre Grau Mitjà o a un Grau Superior.
 - De Cicles Formatius de Grau Superior a un altre Grau Superior.
 - De Batxiller o Universitat a cicles de Grau Superior.
- L'alumnat que vol accedir en el centre per primera vegada (per ex vol cursar 2n en un centre diferent).
- L'alumnat que canvia de modalitat (presencial/ semipresencial)

Veure el document "Requisits d'accés i criteris de prioritats" a la web.

COM I ON??

Telemàticament a la pàgina web telematricula.es

Els cicles que s'estudien a l'**Ies Ribalta** en el **torn vespertí**, l'horari és de 15h a 21.25h. En fer la sol·licitud d'admissió apareix **torn ordinari**.

L'**FPB** sí és en horari de matí.

Els estudis semipresencials tenen tutories de matí i vesprada.

PASOS:

1. Presentació TELEMÀTICA de la sol·licitud d'admissió a la [web de gva: telematrícula](#)

- S'ha d'emplenar la sol·licitud telemàtica utilitzant l'ASSISTENT corresponent:
 - FP Grau Mitjà presencial
 - FP Grau Superior presencial
 - FP Semipresencial
- **Només** es pot presentar electrònicament **una sol·licitud per alumne/a, ensenyament i modalitat**, que ha d'estar associada a la «clau d'admissió» que també serà única. IMPORTANT [llegir les instruccions que tenim a la web sobre com fer-ho.](#)

Si vols demanar plaça en un cicle presencial i semipresencial, has de fer dues sol·licituds, una en cada assistent.

L'assistent de semipresencial serà el mateix tant per a grau mitjà com per a grau superior.

- Menors d'edat: Han de presentar la sol·licitud el pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne o alumna per al/la que se sol·licita plaça escolar.
- El **NIA** és el número d'identificació de l'alumnat, és opcional. En cas de no disposar NIA o no indicar-ho, serà necessari presentar el Requisit d'Accés en el centre de primera opció.
- Aquesta sol·licitud pot ser emplenada en més d'una ocasió durant el període en què estiga operativa l'aplicació. **Es tindrà en compte l'última sol·licitud** presentada.
- **L'esborrany NO queda gravat** com a sol·licitud d'admissió presentada. RECORDE que **la sol·licitud HA DE SER CONFIRMADA** perquè quede presentada telemàticament.
- Una vegada acabat el període de presentació de sol·licituds d'admissió, les persones sol·licitants rebran, al correu electrònic indicat en la sol·licitud, la confirmació de la seua participació en el procés d'admissió, així com la informació necessària per a la consulta del resultat d'admissió i les possibles reclamacions.
- **Cicles formatius semipresencials:** Es demanen mòduls solts (màxim 50), poden ser de 1r o 2n. Has d'afegir a la sol·licitud aquells mòduls que després vols demanar convalidació. Per a convalidar-los, primer te tens que matricular d'ells. La matrícula d'FCT i projecte es fa al centre (no en la telematrícula), una vegada es comprove que tens les condicions necessàries.



RECORDEU: **Admissió NO significa matriculació**. Són dos actes diferents: en el primer sol·licitem plaça i, si ens la concedeixen, formalitzem la matrícula. En la matrícula hem d'aportar tot el que ens demane el centre dins dels terminis establits. Si no es formalitza la matrícula es perd la plaça adjudicada.

2. Presentació del requisit acadèmic (RA)

▪ He de presentar el **Requisit Acadèmic**?

A) **NO**, si indique el meu NIA en la sol·licitud i he cursat els estudis a la Comunitat Valenciana (públics o privats i concertats) posteriorment al curs 2016-2017 o he realitzat les proves d'accés (PAC) en els últims 4 anys.

B) **SÍ**,

* Si no dispose de NIA o he cursat els meus estudis amb data anterior al curs 2016-2017.

* Accedeixen amb el títol de l'ESO després de cursar una FP Bàsica.
L'alumnat d'FPB pot triar accedir per accés directe amb l'ESO o per FPB.

* Van obtindre el títol fora de la Comunitat Valenciana o en un centre de Formació Professional d'Adults (FPA)

* Desitgen canviar de via d'accés respecte a la inicialment marcada a la sol·licitud.

* Siguen alumnes o alumnes i demanen accedir a segon curs d'un cicle de FP Bàsica.

* Accedeixen per altres vies.

* Accedeixen mitjançant la prova d'accés i aquesta l'han realitzada en un centre diferent del demanat en primera opció.

* Obtinguen la titulació de Batxiller o de Tècnic Superior en la fase extraordinària de juliol.

▪ On? Al centre triat a la 1a opció **PRESENCIALMENT** (Important: **NO es pot enviar per mail** o altres vies (perquè s'ha de compulsar).

▪ Quan?

GB: Fins 1 de juliol

GM i GS: Fins 3 de juliol

▪ **I** què he de dur?

• Original i còpia del DNI/NIE/Passaport/Permís de residència/Targeta d'estudiant/ Visat/ Targeta d'identitat d'estranger/Certificat empadronament (menors 18 anys)

• **Original o fotocòpia compulsada de la Certificació Acadèmica** dels estudis amb els quals s'accedeix (la certificació ha de tindre **nota mitjana**, si no es posarà un 5) o Certificació de la Prova d'accés amb la qualificació final.

S'acompanyarà **fotocòpia compulsada del títol** corresponent o de la seua sol·licitud (de títol). *No té validesa el llibre de qualificacions.*

❖ *Les persones que no tinguen gravat a la seua sol·licitud el requisit acadèmic, bé perquè han de presentar-ho de manera presencial, bé perquè no ha estat possible obtenir-lo del sistema, rebran un correu informatiu perquè puguin tramitar la seua presentació presencial.*

- Acreditació d'**esportista d'elit**: fotocòpia del BOE o DOCV en què apareix el nom del sol·licitant o documentació acreditativa, dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Acreditació **diversitat funcional**: el Certificat de malaltia/discapacitat i dictamen tècnic facultatiu, dins del termini de presentació de sol·licituds.

En presentar la documentació, el Departament d'Orientació l'informarà i emplenarà la declaració responsable en què manifeste el seu coneixement dels resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació dels cicles o mòduls que sol·licita cursar.

- Documentació justificativa d'**altres circumstàncies** al·legades per als **estudis semipresencials**: Són també criteris de prioritat que cal justificar:
 - Resident a la Comunitat Valenciana (Si no figura en el DNI s'ha de presentar un Certificat d'Empadronament).
 - Treballador o treballadora desocupat.
 - Acreditació d'estar matriculat/da en el present curs en règim semipresencial o a distància de mòduls del mateix cicle formatiu amb indicació dels mòduls i hores superats. (Certificat d'hores superades). *No serà necessari aportar-ho si estava matriculat en l'IES Ribalta.*
 - Certificat d'acreditació d'unitats de Competència.

3. Publicació **l·listat d'admesos PROVISIONAL**: se podran consultar al portal **www.telematricula.es** així com en la web i tauler del centre, amb el número de sol·licitud generat per l'assistent de matrícula, el NIA i la data de naixement de l'alumne/a; les dues primeres dades els rebrà la persona sol·licitant en el correu electrònic que indique en la seua sol·licitud.

ATENCIÓ: Si estàs admés a les llistes provisionals en cap moment vol dir que ja tens la plaça!!! Hi ha que esperar a les llistes definitives perquè sol haver molts canvis.

4. AL·LEGACIONS O **RECLAMACIONS**

- En primer lloc, revisa els criteris de prioritat abans de fer-la (*els que han aprovat en l'ordinària van abans que els de l'extraordinària; els de la mateixa família*

professional també, pot haver alguna persona amb més nota que tu però que accedeix per un altra via,...).

- Es realitzarà per mitjans electrònics a través del portal **www.telematricula.es** dins del termini establert en el calendari. Es necessitarà l'usuari i contrasenya utilitzat en l'enregistrament de la sol·licitud telemàtica.
- Si no hi ha reclamació tramitada, no es podrà fer cap correcció.

5. Publicació **l·listat admesos DEFINITIU** i exclosos per no presentar documentació o fora termini:

Se podran consultar en el portal **www.telematricula.es** així com en la web i tauler del centre, amb el número de sol·licitud generat per l'assistent de matrícula, el NIA i la data de naixement de l'alumne/a; les dues primeres dades els rebrà la persona sol·licitant en el correu electrònic que indique en la seua sol·licitud.

L'alumnat admés procedirà a matricular-se.

6. Al·legacions davant escolarització: es faran telemàticament a la web de Telematrícula.

PROCÉS DE MATRÍCULA

Una vegada publicades les Llistes DEFINITIVES d'admissió es realitzarà la MATRÍCULA en el centre on s'haja aconseguit la plaça escolar o de manera telemàtica a la web de Telematrícula. **L'alumnat que farà matrícula telemàtica, ha de passar per oficines per a pagar l'assegurança escolar i gestionar la webfamília.**

L'alumnat admés que es matricule presencialment, ho farà el dia indicat. Prèviament, ha de passar a **recollir el sobre de matrícula a consergeria** (situada a l'hall del centre):

INTEGRACIÓ SOCIAL: 24 i 25 Juliol

ATENCIÓ A PERSONES DEPENDÈNCIA: 25 i 26 Juliol

EDUCACIÓ INFANTIL: 26 i 29 Juliol

PROMOCIÓ IGUALTAT GÈNERE i ANIMACIÓ SOCIOCULTURAL: 29 i 30 Juliol

INFORMÀTICA: 30 Juliol

En cas de NO REALITZAR la matrícula en els terminis indicats (24 a 30 de juliol), es PERDRÀ LA PLAÇA ADJUDICADA que serà oferida als sol·licitants de les llistes d'espera.

No es matricularà a cap persona que no tinga presentada tota la documentació.

ACTES D'ADJUDICACIÓ DE PLACES VACANTS

Una vegada s'haja matriculat tota la gent admesa, si queden vacants es cridarà a les persones de la **llista d'espera**, en l'ordre establert a aquesta, per Conselleria.

Si finalitzada la llista d'espera, queden vacants, es convocarà l'**acte d'adjudicació** al tauler i web del centre per oferir-les a tot el que es presente per ordre d'arribada.