

ANNEX I

Calendari d'actuacions

EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA. CENTRES SOSTINGUTS AMB FONTS PÚBLICS

a. Supervisar i elaborar informes per a tramitar mesures individuals d'inclusió	Fins al 30 d'abril
b. Supervisar la determinació d'unitats i vacants b1. Supervisar i assessorar els equips directius perquè en tots els nivells educatius es consignen les dades referents a: • Alumnat matriculat total • Alumnat que promociona o roman un any més en el mateix nivell • Alumnat que redueix ràtio • Reserva de llocs escolar: ✓ Oferta de llocs per a l'alumnat amb NEE (grau 3) a l'inici de l'escolarització ✓ Oferta de llocs per a l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats • Vacants generals	Fins al 8 d'abril
b2. Sol·licitar al Servei de planificació educativa, si escau, la modificació de dades referents a la determinació d'unitats i vacants. • L'augment de la reserva de llocs escolars d'acord amb el punt 5 de l'article 25 de l'Ordre 7/2016. • El manteniment de part o el total de la reserva de llocs oferits a alumnat amb NESE que necessite una plaça escolar al llarg del curs d'acord amb el punt 6 de l'article 26 de l'Ordre 7/2016. • La ràtio màxima consignada en qualsevol dels nivells educatius. Aquesta petició es tramitarà a través de la secretaria de les inspeccions territorials i mitjançant l'annex II d'aquestes instruccions.	Fins al 10 de maig
c. Supervisar la validació i baremació de sol·licituds Supervisar i assessorar els equips directius perquè validen i baremen totes les sol·licituds d'admissió.	Del 5 a l'11 de maig
d. Analitzar i resoldre duplicitats Comprovar i resoldre les duplicitats detectades.	Del 5 a l'11 de maig
e. Assessorar i elaborar informes per a la resolució de les reclamacions i recursos d.1. Assessorar els equips directius per a la correcta resolució de les reclamacions presentades davant la publicació dels llistats provisionals d'admesos i no admesos. d.2. Revisar la baremació, per part dels centres docents, dels diversos apartats de les sol·licituds que corresponguen a la vista de les reclamacions efectuades. d.3. Elaborar informes amb la proposta de resolució a les reclamacions presentades contra els llistats definitius. d.4. Elaborar informes per a resoldre els recursos d'alçada presentats contra les decisions adoptades pels centres privats o per les comissions municipals o de districte.	d.1. De 19 al 23 de maig d.2. del 19 al 25 de maig d.3. fins al 21 de juny d.4. Fins al 29 de juliol
f. Assessorar a la direcció del centre en la formalització de la matrícula de l'alumnat Assessorar els equips directius per a la correcta matriculació de l'alumnat. ✓ e.1. Formalització de matrícula per a l'alumnat que procedeix dels centres d'adscripció ✓ e.2. Formalització de matrícula per a l'alumnat que participa en el procediment d'admissió	e.1. Del 13 al 21 de juny e.2. Del 22 de juny al 6 de juliol
g. Participar en l'assignació de llocs escolars posterior al termini de matrícula La comissió municipal o districte d'escolarització oferirà les vacants en el municipi o zona d'escolarització a l'alumnat que no ha obtingut cap lloc escolar en els centres sol·licitats, l'alumnat la sol·licitud dels quals haja incorregut en duplicitat i als que sol·liciten lloc escolar una vegada haja finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.	Fins al 8 de juliol

ESO I BATXILLERAT. CENTRES SOSTINGUTS AMB FONS PÚBLICS

a. Supervisar i elaborar informes per a tramitar mesures individuals d'inclusió	Fins al 30 d'abril
b. Supervisar la determinació d'unitats i vacants b1. Supervisar i assessorar els equips directius perquè en tots els nivells educatius es consignen les dades referents a: • Alumnat matriculat total • Alumnat que promociona o roman un any més en el mateix nivell • Alumnat que redueix ràtio • Comprovació de la reserva de llocs escolar: ✓ Oferta de llocs per a l'alumnat amb NEE (grau 3) a l'inici de l'educació secundària obligatòria ✓ Oferta de llocs per a l'alumnat amb necessitats de compensació de desigualtats	De l'11 al 27 d'abril
b2. Sol·licitar al Servei de planificació educativa, si escau, la modificació de les dades referents a unitats i vacants. • L'augment de la reserva de llocs escolars d'acord amb el punt 5 de l'article 25 de l'Ordre 7/2016. • El manteniment de part o el total de la reserva de llocs oferits a alumnat amb NESE que necessite una plaça escolar al llarg del curs d'acord amb el punt 6 de l'article 26 de l'Ordre 7/2016. • La ràtio màxima consignada en qualsevol dels nivells educatius. Aquesta petició es tramitarà a través de la secretaria de les inspeccions territorials i mitjançant l'annex II d'aquestes instruccions. • Proposar, si escau, la distribució de vacants en centres privats concertats quan el nombre de llocs escolars siga superior al nombre de llocs autoritzats. En aquests casos, caldrà traslladar la proposta al Servei de Planificació mitjançant l'annex III.	Fins al 20 de maig
c. Supervisar la validació i baremació de sol·licituds Supervisar i assessorar els equips directius perquè validen i baremen totes les sol·licituds d'admissió.	Del 26 de maig al 14 de juny
d. Analitzar i resoldre les duplicitats Comprovar i resoldre les duplicitats detectades.	Del 7 al 15 de juny
e. Supervisar l'actualització de dades per part dels equips directius per a la determinació d'unitats i vacants com a conseqüència dels resultats de l'avaluació final. Supervisar i assessorar els equips directius perquè actualitzen el nombre de vacants en els diferents nivells com a conseqüència dels resultats de l'avaluació final.	Del 15 al 20 de juny
f. Elaborar informes per a sol·licitar al Servei de planificació educativa, si escau, la falta o excés d'unitats assignades en qualsevol dels nivells educatius. Aquesta petició es tramitarà a través de la secretaria de les inspeccions territorials i mitjançant els annexos IV-A, V-A i VI-A d'aquestes instruccions.	Del 27 al 30 de juny
g. Elaborar informes per a sol·licitar al Servei de planificació educativa la modificació d'unitats <u>després del procediment de determinació de plantilles</u>. Aquesta petició es tramitarà a través de la secretaria de les inspeccions territorials i mitjançant els annexos IV-B, V-B i VI-B d'aquestes instruccions.	De l'1 al 7 de juliol
h. Assessorar i elaborar informes per a la resolució de les reclamacions i recursos h.1. Assessorar els equips directius per a la correcta resolució, i si escau, nova baremació de les reclamacions presentades davant la publicació dels llistats provisionals d'admesos i no admesos. h.2. Elaborar informes amb la proposta de resolució a les reclamacions presentades contra els llistats definitius. h.3. Elaborar informes per a resoldre els recursos d'alçada presentats contra les decisions adoptades pels centres privats o per les comissions municipals o de districte.	ESO h.1. del 5 a l'11 de juliol h.2. fins al 26 de juliol h.3. fins a l'inici de les activitats lectives
	BATXILLERAT h.1. del 12 al 18 de juliol h.2. fins al 29 de juliol h.3. fins a l'inici de les activitats lectives
i. Assignació de llocs escolars posterior al termini de matrícula La comissió municipal o districte d'escolarització oferirà les vacants en el municipi o zona d'escolarització a l'alumnat que no ha obtingut cap lloc escolar en els centres sol·licitats, l'alumnat la sol·licitud dels quals haja incorregut en duplictat i als que sol·liciten lloc escolar una vegada haja finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.	ESO Fins al 26 de juliol
	BATXILLERAT Fins al 2 de setembre

FORMACIÓ PROFESSIONAL

Críteris generals:

1. **La direcció general tancarà l'oferta d'unitats abans del 20 de juny.**
2. **Aplicacions de admissió en FP:**
 - **ITACA: FPB, FPB 2ª i PFQB**
 - **ITACA 3: FP GM i GS**

a. Duplicitats FPB, GM i GS Comprovació i resolució de les duplicitats detectades per part de la inspecció d'educació.	FPB, GM i GS Del 10 de juny al 15 de juny PFQB, *FPB 2ª Op. Del 16 de juliol al 19 de juliol
b. Supervisar i assessorar els equips directius perquè es consignen en ITACA les dades referents a l'alumnat que promociona o repeteix a l'efecte de calcular el nombre d'unitats i vacants, introduint les dades referents a: • Alumnat matriculat total • Alumnat que redueix ràtio • Comprovació de la reserva de llocs escolar. <i>NOTA: el mes de maig, la DGFPIERE gravarà en ITACA, com ja es va fer l'any passat, una proposta d'unitats i vacants de manera que quede definida tota l'oferta formativa d'FP.</i> <i>Al mes de maig es publicarà en la web de DGFPIERE aquesta oferta de cicles i cursos, però les vacants es publicaran posteriorment, el mes de juliol, una vegada els centres hagen introduït les seues dades de repetidors i promocions en ITACA, corregint els que ja s'havien introduït. Aquesta càrrega de dades al mes de maig permet posar en marxa els processos telemàtics per a l'enregistrament de sol·licituds encara que no estiguen publicades amb exactitud les vacants a oferir.</i>	FP tots els cicles i programes Del 20 al 27 de juny
c. Proposta de modificació d'unitats. Qualsevol possible modificació d'unitats serà proposada al Servei de Planificació Educativa perquè, una vegada valorada, ho comuniqui a la DG de FP. Annex VI A, abans confessions i VI B després confessions.	Preferentment abans publicació vacants 5 juliol
d. Publicació de Vacants	FPB, GM, GS 5 de juliol
e. Reclamacions i recursos davant la publicació dels llistats provisionals Assessorament als equips directius per a la correcta resolució de les reclamacions presentades davant la publicació dels llistats provisionals d'admesos i no admesos.	FPB: Del 7 al 12 de juliol GM i GS: Del 12 al 18 de juliol FPB 2ª Op.: Del 19 al 21 de juliol PFQB: Del 18 al 21 de juliol

f. Reclamacions i recursos davant la publicació dels llistats definitius. Comissions sectorials de FP Propostes de la inspecció del centre respecte a la resolució de les reclamacions presentades davant la publicació dels llistats definitius d'admesos i no admesos.	FPB: Del 14 al 29 de juliol GM i GS: Del 21 al 29 de juliol FPB 2ª Op.: Del 22 al 29 de juliol PFQB: Del 25 al 29 de juliol
---	--