

La Conselleria de Cultura i Educació requereix l'actualització de les dades d'alumnes estrangers escolaritzats als centres docents de la província (en este procés només es requereixen les dades dels alumnes d'E.S.O., Batxillerat, Cicles Formatius i P.Q.P.I, ja que la resta ja s'hauran obtingut per altres vies)

D'acord amb açò, haurà de remetre a aquest Servei d'Inspecció Educativa el fitxer generat amb el Programa de Gestió de Centres, d'acord amb les **instruccions que s'adjunten**. El termini queda establert fins el proper **22 d'octubre**.

Si no s'està utilitzant el Programa de Gestió de Centres, s'emplenarà l'imprès que es pot obtindre en la següent adreça d'internet :

[http://www.cult.gva.es/soportegc/v\\_val/coord\\_dir\\_terr.htm#ala](http://www.cult.gva.es/soportegc/v_val/coord_dir_terr.htm#ala)

**En cas de que no hi haja cap alumne estranger es remetrà igualment l'imprès en el mateix termini assenyalat anteriorment, amb una barra amb la llegenda: "NO HI HA ALUMNES ESTRANGERS"** a fi d'assegurar que no es produïsquen omissions:

*La Conselleria de Cultura y Educación requiere la actualización de los datos de alumnos extranjeros escolarizados en los centros docentes de la provincia. (en este proceso sólo se requieren los datos de los alumnos de E.S.O., Bachillerato, Ciclos Formativos y P.C.P.I, ya que el resto ya se habrán obtenido por otras vías)*

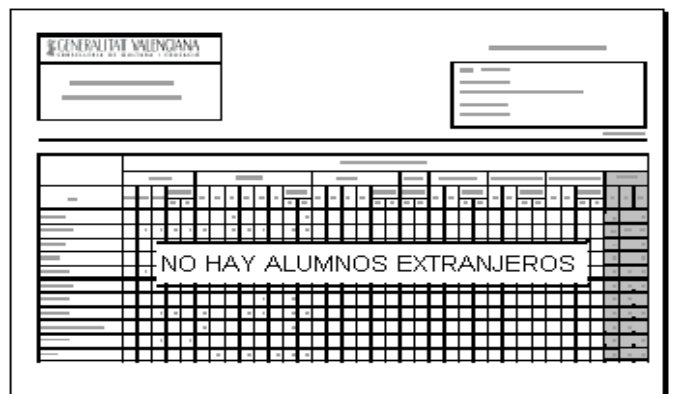
*A este efecto, deberá remitir a este Servei d'Inspecció Educativa el **fichero generado con el Programa de Gestión de Centros, según las instrucciones que se adjuntan**. El plazo queda establecido hasta el próximo **22 de octubre**.*

*Si no se está utilizando el Programa de Gestión de Centros, se cumplimentará el impreso que se puede obtener en la siguiente dirección de internet:*

**En caso de que no haya ningún alumno extranjero se remitirá el impreso en el mismo plazo señalado anteriormente, con una barra con la leyenda: "NO HAY ALUMNOS EXTRANJEROS"** con el fin de asegurar que no se produzcan omisiones:



Alacant, 13 d'octubre de 2010



Alicante, 13 de octubre de 2010

LA CAP DEL SERVEI D'INSPECCIÓ.

**TERMINI DE REMISSIÓ DEL FITXER INFORMÀTIC: 22-10-2010**

## **REMISSIÓ DEL FITXER INFORMÀTIC**

### **REMETRE A:**

Només cal enviar el fitxer informàtic **per correu electrònic** indicant en el camp

“Assumpte:”

Exemple:

Assumpte: Alumnat Estranger [Codi del Centre]	Assumpte: Alumnat Estranger 03010203
---	--------------------------------------

**[inspeduc\\_ali@gva.es](mailto:inspeduc_ali@gva.es)**

o en paper a:

Direcció Territorial d'Alacant  
Inspecció de Educació  
C/ Carratalà, 47 – 3<sup>a</sup> planta  
03007 ALACANT

A l'atenció de Ximo Martínez Moltó

Per als Centres que no tinguen informatitzades les dades en GesCen emplenaran el fitxer en Word que trobaran a la web (indicada al final d'aquestes instruccions) i l'enviaran a l'adreça abans esmentada ([inspeduc\\_ali@gva.es](mailto:inspeduc_ali@gva.es))

## **PROCEDIMENT PER A OBTENIR EL FITXER DE RESUMS D'ALUMNAT ESTRANGER DES DEL PROGRAMA GESSEN (GC)**

### **1. COMPROVACIÓ PRÈVIA**

GC únicament té en compte el camp  per a generar el quadre resum d'alumnat estrangers.

### **PRECAUCIONS IMPORTANTS PER A PREVENIR ERRORS**

Per a comprovar que no s'han comès errors en el procés d'introducció de dades, previ a l'obtenció del disquet, s'haurà de comprovar a tots els alumnes nascuts en l'estranger amb nacionalitat espanyola. Per a això es marcarà i llistarà l'opció:

**Processos >> Validació per a PGA >>**  Nascuts en l'estranger amb nacionalitat espanyola

**>>> Resum >>**

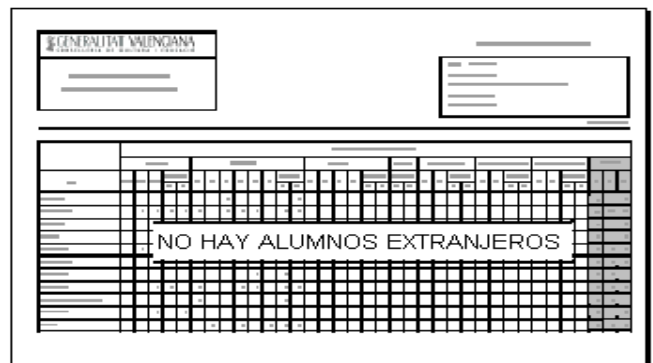


A continuació:


Comprovar que tots els alumnes que apareixen en el llistat obtingut, han demostrat documentalment (DNI o document acreditatiu) la nacionalitat espanyola i, de no ser així, corregir la nacionalitat en la fitxa de l'alumne (*Alumnes >> Matrícula >> Matriculació*)

**NOTA:** Els alumnes que tenen **NIE no són espanyols** per la qual cosa no han d'aparèixer en aquest llistat de comprovació d'errors.

En el cas que el Centre no tinga matriculat cap alumne estranger haurà d'indicar-lo al full per a emplenar manualment (Fitxer en Word que es pot descarregar de la web):

## 2. OBTENCIÓ DEL FITXER REQUERIT

Introduir un disquet en la unitat de disquet de l'ordinador i des del menú: **Centre >> Resum Inspecció >> Generació disquet >>** 




Enviar el fitxer contingut al disquet (de nom el codi del centre) per correu electrònic a: **inspeduc\_ali@gva.es**



Només en cas de no ser possible el seu enviament per correu electrònic, extraure el disquet, protegir-ho contra escriptura, etiquetar-lo amb el codi del centre, nom del centre i localitat; i enviar-lo el més aviat possible a la Direcció Territorial d'Alacant

03010203

## 3. SUPORT, AMPLIACIÓ D'INFORMACIÓ I DESCÀRREGUES DE FITXERS

Ximo Martínez	<b>martinez_joamol@gva.es</b>	 <b>965 93 44 61</b>
---------------	-------------------------------	---

[http://www.cult.gva.es/soportegc/v\\_val/coord\\_dir\\_terr.htm#ala](http://www.cult.gva.es/soportegc/v_val/coord_dir_terr.htm#ala)

