

Conselleria d'Educació
Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa
Àrea d'Informàtica, Organització i Innovació Tecnològica
ITACA: Innovació Tecnològica Administrativa per a Centres i Alumnes
Web: <http://www.edu.gva.es/itaca/>
Aplicació: <https://itaca.edu.gva.es>
itaca@gva.es

València, 06 juny de 2008

Estimat/da director/a:

Li informem d'algunes consideracions a tindre en compte en la fase **REC: Reclamacions** i següent:

Accions a realitzar a ITACA PELS CENTRES fase REC:

En esta fase es mostraran totes les sol·licituds avaluades en el centre ja siguen de 1a, 2a o 3a opció, amb independència de si estan admesos, no admesos o pendents d'avaluar.

- Durant esta fase es permet modificar la baremació i l'estat d'admes del nostre centre.
 - Si hi ha algun error en les dades de la sol·licitud, el centre de primera opció pot corregir les dades.
 - Si hi ha una reclamació pel tema de la puntuació de la Renda, es poden rectificar les dades i tornar a sol·licitar-la.
 - No es permet la gravació de noves sol·licituds.
- Nota:* La funció dels centres en esta fase és atendre les possibles reclamacions. L'assignació o oferta de places per a l'alumnat que no ha obtingut plaça per cap de les opcions, correspon a la comissió d'escolarització i pot realitzar-se a través de l'aplicació de l'inspector/a corresponent.

Els informes que ajudaran AL CENTRE en esta fase REC són:

- "*Admesos - Provisional*". Apareixen totes les admissions admeses en el centre en 1a, 2a, 3a i inclús les admissions escolaritzades. Les admissions apareixen amb el total de punts. L'ordenació és primer pel total de punts i després pel total prioritat.
 - "*No admesos - Provisional*". Apareixen totes les admissions no admeses en el centre amb indicació del centre on obtenen plaça. Els valors que apareixen en l'informe de No admesos són els següents:
 - * Si hi ha un centre, és el centre on l'admissió té plaça.
 - * Si apareix en blanc, significa que l'admissió està pendent d'avaluar per algun centre.
 - * Si apareix "Oferta Zona", significa que no ha sigut admesa en cap centre i per tant haurà de ser escolaritzada (tarea comissió).
 - "*Sol·licituds del centre sense avaluar*". Apareixen, per un costat les sol·licituds del centre sense avaluar (Sol·licituds del centre sense avaluar) i per un altre les sol·licituds que sí que han sigut avaluades pel centre però que algun dels altres centres encara no l'han avaluat (Sol·licituds no admeses en el centre i pendents d'avaluar per centres d'altres opcions).
- Per a evitar problemes amb algun llistat convé tindre instal·lada l'última versió de l'Adobe Acrobat Reader (v 8)
- Al final d'esta fase podrà imprimir els llistats definitius.

-Després d'esta fase: Descàrrega del fitxer DBF i la matriculació.

Es realitzarà amb GESCEN. Per a facilitar la matrícula utilitze el fitxer "admitaca.dbf".

- Termini de formalització de matrícula fins al 26 de juny. L'omissió del tràmit implicarà la renúncia a la plaça escolar obtinguda.
- Termini de formalització de matrícula per a cobrir les places vacants per renúncia o excedents: fins al 30 de juny.
- Encara que en qualsevol moment es pot descarregar el fitxer "admitaca.dbf", la data idònia per a realitzar-ho és a partir del dia 11 on les dades del procés d'admissió ja són definitives. Continuarà tots els alumnes que s'hagen introduït en el centre independentment de l'estat final (admesos o no o sense avaluar) més aquells alumnes que han sigut admesos en el centre en 2a o 3a o inclús en 4t'opció per l'inspector. A tots ells se'ls posa el codi de centre, independentment del centre on es va introduir la sol·licitud, a fi de ser detectats en GC. En el cas dels aularis se'ls assigna el codi del centre capçalera.
- Per a conèixer com descarregar i incorporar el fitxer a GESCEN, veja la pàgina 28 del manual: http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/el_proces_admisio_a_ITACA_v.pdf

Sense altre particular, i donant-los les gràcies per la seua atenció, reben una cordial salutació.

===

Estimado/a director/a:

Le informamos de algunas consideraciones a tener en cuenta en la fase **REC: Reclamaciones** y siguiente:

Acciones a realizar en ITACA POR LOS CENTROS fase "REC":

- En esta fase se mostrarán todas las solicitudes evaluadas en el centro ya sean de 1ª, 2ª o 3ª opción, con independencia de si están admitidos, no admitidos o pendientes de evaluar.
 - Durante esta fase se permite modificar la baremación y el estado de admitido de nuestro centro.
 - Si existe algún error en los datos de la solicitud, el centro de primera opción puede corregir los datos.
 - Si existe una reclamación por el tema de la puntuación de la Renta, se pueden rectificar los datos y volver a solicitarla.
 - No se permite la grabación de nuevas solicitudes.
- Nota:* La función de los centros en esta fase es atender las posibles reclamaciones. La asignación u oferta de plazas para el alumnado que no ha obtenido plaza por ninguna de las opciones, corresponde a la comisión de escolarización y puede realizarse a través de la aplicación del inspector/a correspondiente.

Los informes que van a AYUDAR AL CENTRO en esta fase REC son:

- "*Admitidos - Provisional*". Aparecen todas las admisiones admitidas en el centro en 1ª, 2ª, 3ª e incluso las admisiones escolarizadas. Las admisiones aparecen con el total de puntos. La ordenación es primero por el total de puntos y luego por el total prioridad.
- "*No admitidos - Provisional*". Aparecen todas las admisiones no admitidas en el centro con indicación del centro donde obtienen plaza. Los valores que aparecen en el informe de No admitidos son los siguientes:
 - * Si hay un centro, es el centro donde la admisión tiene plaza.
 - * Si aparece en blanco, significa que la admisión está pendiente de evaluar por algún centro.
 - * Si aparece "Oferta Zona", significa que no ha sido admitida en ningún centro y por lo tanto tendrá que ser escolarizada (tarea comisión).
- "*Solicitudes del centro sin evaluar*". Aparecen por un lado las solicitudes del centro sin evaluar (Solicitudes del centro sin evaluar) y por otro las solicitudes que sí que han sido evaluadas por el centro pero que alguno de los siguientes centros todavía no la han evaluado (Solicitudes no admitidas en el centro y pendientes de evaluar por centros de otras opciones).
- Para evitar problemas con algún listado conviene tener instalada la última versión del Adobe Acrobat Reader (v 8)
- Al final de esta fase podrá imprimir los listados definitivos.

Después de esta fase: Descarga del fichero DBF y la matriculación.

Se realizará con GESCEN. Para facilitar la matrícula utilice el fichero "admitaca.dbf".

- Plazo de formalización de matrícula hasta el 26 de junio. La omisión del trámite implicará la renuncia a la plaza escolar obtenida.
- Plazo de formalización de matrícula para cubrir las plazas vacantes por renuncia o excedentes: hasta el 30 de junio.
- Aunque en cualquier momento se puede descargar el fichero "admitaca.dbf", la fecha idónea para realizarlo es a partir del día 11 donde los datos del proceso de admisión ya son definitivos. Contendrá todos los alumnos que se hayan introducido en el centro independientemente del estado final (admitidos o no o sin evaluar) más aquellos alumnos que han sido admitidos en el centro en 2ª o 3ª o incluso en 4ª opción por el inspector. A todos ellos se les pone el código de centro, independientemente del centro donde se introdujo la solicitud, con el fin de ser detectados en GC. En el caso de los aularios se les asigna el código del centro cabecera.
- Para conocer cómo descargar e incorporar el fichero a GESCEN, vea la página 28 del manual:
http://www.edu.gva.es/webitaca/docs/el_proces_admisio_a_ITACA_v.pdf

Sin otro particular, y dándoles las gracias por su atención, reciban un cordial saludo.