



Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional

Admisión Formación Profesional 2021-2022

- Ciclos superiores

Instrucións para centros

Adxudicación continuada

Versión 1 (Actualizado 06/09/2021)





Índice

1	Introdución.....	3
2	Procedemento para cubrir vacantes.....	3
	2.1. Emprego da aplicación.....	3
	2.2. Chamamento.....	4
3	Aclaracións sobre o proceso.....	5





1 Introducción

Logo de finalizado o prazo de matriculación da primeira adxudicación extraordinaria do réxime ordinario e do réxime para as persoas adultas, tanto na modalidade presencial como a distancia, en grao superior, rematan os procesos de adxudicación centralizados para este grao.

O proceso de **matriculación dos ciclos superiores con adxudicación continuada** realizarase desde as **9:00 horas do 8 de setembro ata o 24 de setembro ás 13:00 horas**.

Tras a adxudicación ordinaria pódense dar, para cada centro e curso, con respecto ao número de prazas e matrículas, as seguintes situacións.

- Todas as prazas ofrecidas están cubertas e non se producen baixas: independentemente de que exista lista de espera ou non, o proceso está rematado.
- Quedan prazas por cubrir ou producíronse baixas e non hai lista de espera: a matrícula no curso permanecerá liberada ata a fin do proceso de matriculación.
- Quedan prazas por cubrir ou producíronse baixas e hai lista de espera: o centro chamará as persoas correspondentes da lista de espera para cubrir esas prazas vacantes ata o 24 de setembro ás 13:00 horas e procederá á matriculación, antes das 14:00 horas do 27 de setembro, das que acepten a praza o día 24.

Para facilitar esta tarefa dispónse dunha utilidade na aplicación Ciclosadmisión que vai permitir coñecer o número de prazas vacantes en cada un dos grupos e as persoas da lista de espera a quen lles corresponde o chamamento. Ademais, permite rexistrar se aceptan ou non a praza, ou se non foron localizadas. De aceptaren a praza, o sistema autoriza a realización da matrícula en XADE.

2 Procedemento para cubrir vacantes

2.1. Emprego da aplicación

En Ciclosadmisión, na opción “6 Admisión” de cada un dos réximes e graos, CM ou CS e cursos de especialización, está habilitada a opción “6.6 Adxudicación continuada”. Ao premer nesa opción, ábrese unha nova ventá. Nesta ventá selecciónase o curso do que queremos xestionar as prazas vacantes e prememos en “Buscar”.

No encabezamento, indícase o número de prazas dispoñibles (se as houber) e a que grupo corresponden. Debaixo aparecen as persoas que están na lista de espera do ciclo.

En cada grupo aparecen as persoas ordenadas polo número de posto na lista de espera, os teléfonos achegados na solicitude e tres columnas coas epígrafes: “Estado”, “Matrícula” e “Opcións”.





Na columna “Opcións” aparecerán habilitadas soamente as celas das persoas ás que lles corresponda praza en función do número de prazas vacantes, o número de orde e o grupo a que pertencen. Nas celas de Opcións habilitadas aparecerá “Adxudicar”/“Renuncia”/“Non localizada”.

O significado e os efectos de premer cada unha das opcións son os seguintes:

- Se se preme “Adxudicar” significa que esa persoa se presentou no centro, achegou a documentación necesaria para a matrícula e pagou o seguro escolar. Na cela da columna “Estado” aparecerá “Adxudicada” e na cela da columna “Matrícula” aparecerá “Pendente de XADE”.
- Se se preme “Renuncia”, significa que a persoa da lista de espera desexa renunciar a esa praza. Na cela da columna “Estado” aparecerá “Renuncia”.
- Se se preme “Non localizada”, significa que foi imposible localizar a persoa da listaxe de espera. Na cela da columna de Estado aparecerá “Non localizada”.

2.2. Chamamento

A partir do mércores 8 de setembro avisarase a través da aplicación Ciclosadmisión (nas novas da pantalla de inicio) cando estea activado o procedemento de chamamento para cubrir as prazas vacantes nos cursos con lista de espera. A partir dese momento, cada centro procederá a chamar ás persoas da lista de espera que corresponda. **Só se poderá chamar ás persoas que teñan a cela da columna “Opción” habilitada**, segundo o exposto no punto anterior.

- Para cada persoa, realizarase un mínimo de tres intentos de chamada separados por media hora; se houber dous teléfonos intentarase en ambos. Se finalmente non se localiza a persoa, premerase sobre “Non localizada” na aplicación. Na cela da columna de “Estado” aparecerá “Non localizada”.
- Se se contacta coa persoa, explicaráselle que ten a posibilidade de matricularse nese curso e centro (daráselle, se o desexa, media hora para pensalo). De aceptar, ten 24 horas para facer efectiva a matrícula entregando a correspondente documentación; de non aceptar, permanecerá nas outras listas de espera nas que estea. A persoa ten dúas opcións, logo de recibida a información:
 - Renunciar: a renuncia é exclusivamente a ese curso; no resto das listas de espera en que estivera non será modificada a súa posición, incluídas aquelas de menor prioridade (lembramos que este é un procedemento deseñado para cubrir as vacantes residuais do proceso de admisión). O centro premerá sobre “Renuncia” e na cela da columna de “Estado” aparecerá “renuncia”.
 - Aceptar: se desexa matricularse, non se fará nada na aplicación. A persoa ten 24 horas para entregar toda a documentación para formalizar a matrícula (certificado de cumprir os requisitos académicos, seguro escolar e o impreso de matrícula (dispoñible en www.edu.xunta.es/fp) para a solicitude de matrícula). Tras a entrega e tras comprobar toda a documentación, soamente nese momento, premerase en “Adxudicar”, e aparecerá un





aviso de comprobación: "*Vai proceder a adxudicar unha praza. Soamente cando a persoa entregue a documentación para formalizar a matrícula prema en aceptar (despois non esqueza facer a matrícula en XADE). En caso contrario, prema en cancelar e espere a que a persoa achegue a documentación*". Se é correcto, acepte; na cela da columna "Estado" aparecerá "Adxudicada" e na de "Matrícula" aparecerá "Pendente de XADE". A partir deste momento, realizarase a matrícula en XADE como en calquera adxudicación.

A aplicación irá habilitando, consonte as prazas dispoñibles, os rexeitamentos e as baixas que se produzan, as persoas da lista de espera de cada curso que deben ser chamadas. **Debe comprobarse a dispoñibilidade de vacantes en todos os grupos.**

3 Aclaracións sobre o proceso

O que se denomina adxudicación continuada é un proceso de adxudicación das prazas vacantes residuais que resultan das renuncias á primeira adxudicación extraordinaria e das baixas posteriores ao día 6 de setembro para os ciclos superiores nos que existe lista de espera. É, polo tanto, un proceso para finalizar dun xeito ordenado e respectuoso coas listas de espera, o proceso de admisión centralizado sen prolongar con numerosas adxudicacións extraordinarias os prazos máis alá do razoable logo de iniciado o curso escolar. Con todo, o paso dun proceso centralizado de xestión das adxudicacións a un proceso xestionado polos centros e que se desenvolve de xeito continuo fai que se produzan algunhas circunstancias que convén aclarar.

- Cada centro chama o alumnado das súas listas de espera de xeito independente; isto fai que unha mesma persoa poida ser chamada desde varios centros diferentes; mesmo un alumno xa matriculado neste proceso pode ser chamado por outro centro. Isto débese a que as páxinas soamente se actualizan ao volver a consultalas despois de que se faga unha modificación por outro centro e, polo tanto, non é posible manter a sincronía total no proceso para evitar os dobres chamamentos a unha mesma persoa.
- Non se teñen en conta as prioridades da solicitude de cada persoa. Ao non poder garantir a sincronía do proceso, xa que cada centro xestiona as súas listas, non se ten en conta a orde de prioridade dos ciclos solicitados polo alumnado. Por isto mesmo, as renuncias soamente se consideran para o ciclo ofrecido e non para os de menor prioridade como ocorrería no proceso centralizado.
- As novas baixas de matrícula que se produzan contabilízanse no proceso. Isto fai que un ciclo pechado por ter a matrícula completa volva ter activa a súa lista de espera. Debido a isto, poden darse situacións aparentemente estrañas en función dos chamamentos das listas de espera, das renuncias e das aceptacións de matrícula.
- Os que se matriculan non "desaparecen" da lista de espera. Non desaparecen para que os centros teñan información da situación de cada persoa da lista (columna "Estado"). Non obstante, cando se matriculan, nesta columna aparece "Adxudicado", e na de "Matrícula", aparece "Matriculado". A aplicación non indica nada se é no mesmo ciclo da listaxe de espera, e pon unha marca cando se trata dunha matrícula nun ciclo distinto ao da listaxe de espera que se está consultando.





- De ter dúbidas sobre o número de prazas que aparecen na pantalla de adxudicación continuada convén comprobar o número de matrículas no ciclo/ módulo.

Ante calquera dúbida, contacten co Servizo de Xestión da Formación Profesional.

Teléfonos: 881 997 408 e 881 997 407

Correo electrónico: admission.ciclos@edu.xunta.es

Tamén se poden pór en contacto coa UAC, por calquera dos medios habituais.

