

# Manual Xade

Procesos: Matrícula e admisión do alumnado

---



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA  
Secretaría Xeral



**XACOBEO 2010**  
Galicia

<b>MATRÍCULA E ADMISIÓN DO ALUMNADO .....</b>	<b>2</b>
<b>0. Aclaracións sobre o manual e a normativa que rexe as ensinanzas .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Introducción: Pasos previos ao proceso de Reserva, Solicitud de admisión, Asignación de prazas e Matrícula.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Procesos de admisión do alumnado (reserva e solicitud de praza) .....</b>	<b>7</b>
2.1 Reserva de praza .....	7
2.2 Solicitud de praza .....	9
2.3 Asignación de prazas .....	11
<b>3. Matrícula.....</b>	<b>13</b>
3.1 Consideracións iniciais para todas as ensinanzas .....	13
3.1.1 Matrícula con código (Engadir con código) .....	13
3.1.2 Matrícula sen código (Engadir sen código) .....	14
3.2 Matrícula do alumnado con solicitud de admisión e reserva rexistrada (E. Infantil, E. Primaria, ESO e Bacharelato) .....	15
3.3 Matrícula masiva (só para Infantil e Primaria) .....	17
<b>4. Rexistro da matrícula por ensinanzas .....</b>	<b>19</b>
4.1 Matrícula Educación Infantil .....	19
4.2 Matrícula Educación Primaria .....	20
4.3 Matrícula ESO .....	20
4.3.1 Matrícula en 3º e 4º ESO PDC (Programas de diversificación curricular) .....	25
4.4 Matrícula en Bacharelato .....	26
4.4.1 Particularidades da matrícula de 1º Bacharelato LOE .....	27
4.4.2 Particularidades da matrícula de 2º Bacharelato LOE .....	28
4.4.3 Particularidades da matrícula de Bacharelato para persoas adultas .....	31
4.5 Ciclos Formativos. Proceso de Matrícula .....	36
4.5.1 Matrículas polo réxime ordinario .....	36
4.5.2 Matrícula para persoas adultas .....	41
4.5.3 Matrícula para proba libre .....	43
4.6 Ensinanzas para persoas adultas .....	44
4.6.1 Ensinanzas básicas iniciais (EBI) .....	44
4.6.2 Educación secundaria para as persoas adultas .....	46
4.7 Matrícula en PCPIs (Programas de Cualificación Profesional Inicial) .....	50
<b>5. Modificacións de matrículas.....</b>	<b>53</b>
5.1 Modificacións por erros na matrícula, cambios de modalidade e/ou optativas .....	53
5.2 Taxas de matrícula. Seguro escolar .....	53
5.3 Exencións (EX), Validacións (VA) e Renuncias (RE) .....	54
5.3.1. Infantil e Primaria .....	54
5.3.2. ESO .....	54
5.3.3. Bacharelato (polo réxime ordinario e para persoas adultas) .....	55
5.3.4. Ciclos Formativos (réxime ordinario e para persoas adultas) .....	56
5.3.5. PCPIs .....	56
5.3.6. Educación Básica para as Persoas Adultas .....	57
<b>6. Baixas e traslados de matrícula.....</b>	<b>58</b>
6.1 Particularidades para algunhas ensinanzas .....	58
6.1.1 Educación Primaria e a ESO .....	58
6.1.2 Bacharelato .....	59
6.1.3 Ciclos Formativos .....	59
6.1.4 PCPIs .....	59

# MATRÍCULA E ADMISIÓN DO ALUMNADO

## **0. Aclaracións sobre o manual e a normativa que rexe as ensinanzas**

Neste manual indícanse os procesos a seguir na aplicación XADE e **non é, en ningún caso, un manual de referencia da normativa aplicable para ningunha ensinanza.**

Lémbrese que é obriga do usuario coñecer a normativa vixente.

Esta versión do manual foi revisada en xaneiro de 2010. Asegúrese de que dispón da versión máis actualizada.

## **1. Introducción: Pasos previos ao proceso de Reserva, Solicitude de admisión, Asignación de prazas e Matrícula.**

Antes de comezar a matricular aos seus alumnos/as debe vostede asegurarse de que ten o curso completamente ben configurado. Para iso, terá previamente que revisar e modificar, se fose preciso, algúns aspectos: *Quendas, Número de prazas, Oferta de optativas, Datos por defecto, etc.*

Todos eles atoparaos no menú de *Mantemento*.

Estas revisións poderá facelas sobre a convocatoria actual ou a seguinte dependendo de en qué convocatoria vaia facer matrícula. En calquera caso, unha boa parte da configuración dun curso serviralle para o seguinte, xa que Xade permite copiar os datos do curso anterior (***Ruta: Mantemento>Convocatoria actual>Copiar datos da convocatoria anterior***).

A continuación preséntase un cadro completo no que pode ver resumidas as funcionalidades do menú de *Mantemento*. (***Ruta: Mantemento>Convocatoria actual ou a seguinte segundo sexa o seu caso***)

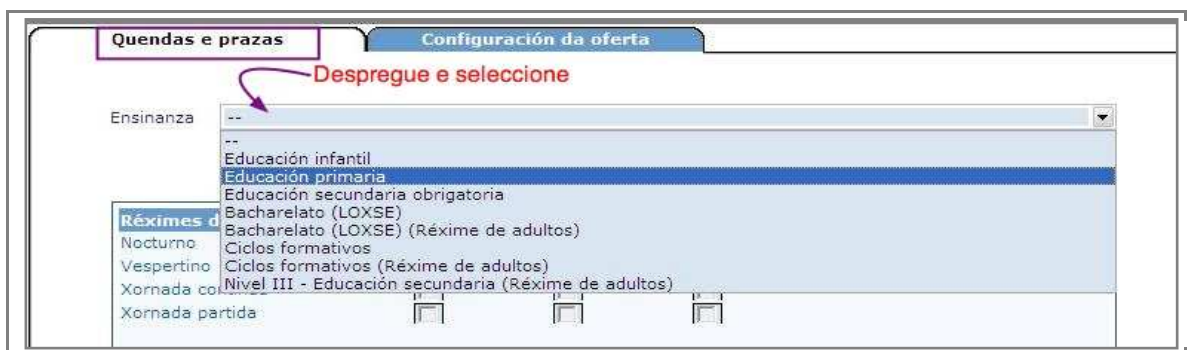
Nesta introdución falaremos unicamente daquelas que son necesarias e previas aos procesos de solicitude de praza, reserva e matrícula (aparecen sinaladas en negra)

	Función	Pestana	Apartados
C o n v o c a t o r i a  a c t u a l	<b>Copiar datos</b>	<b>Copiar datos da convocatoria anterior</b>	
	<i>Horarios</i>	<i>Horarios</i>	
	<b>Ensinanzas</b>	<b>Configuración da oferta</b>	<b>Quendas</b>
			<b>Número de prazas</b>
			<i>Avaliacións</i>
			<b>Oferta de optativas</b>
			<i>Duración de módulos</i>
			<i>Unidades</i>
			<i>Capacidades</i>
	<b>Centro</b>	<b>Adscricións</b>	
		<i>Comedor escolar</i>	
		<i>Residencia escolar</i>	
		<i>Outros</i>	
	<b>Datos por defecto</b>	<b>Datos xerais</b>	
		<b>Matriculación</b>	
<i>Faltas</i>	<i>Topes de faltas</i>		
<b>Transporte escolar</b>	<i>Xestión</i>		
	<i>Compañías</i>		
	<i>Liñas</i>		
	<i>Paradas</i>		

#### a- Quendas

*Ruta: Mantemento>Convocatoria (ano académico que lle interese)>Ensinanzas>Quendas e Prazas*

No combo Ensinanza despregue as ensinanzas e seleccione a que vai configurar

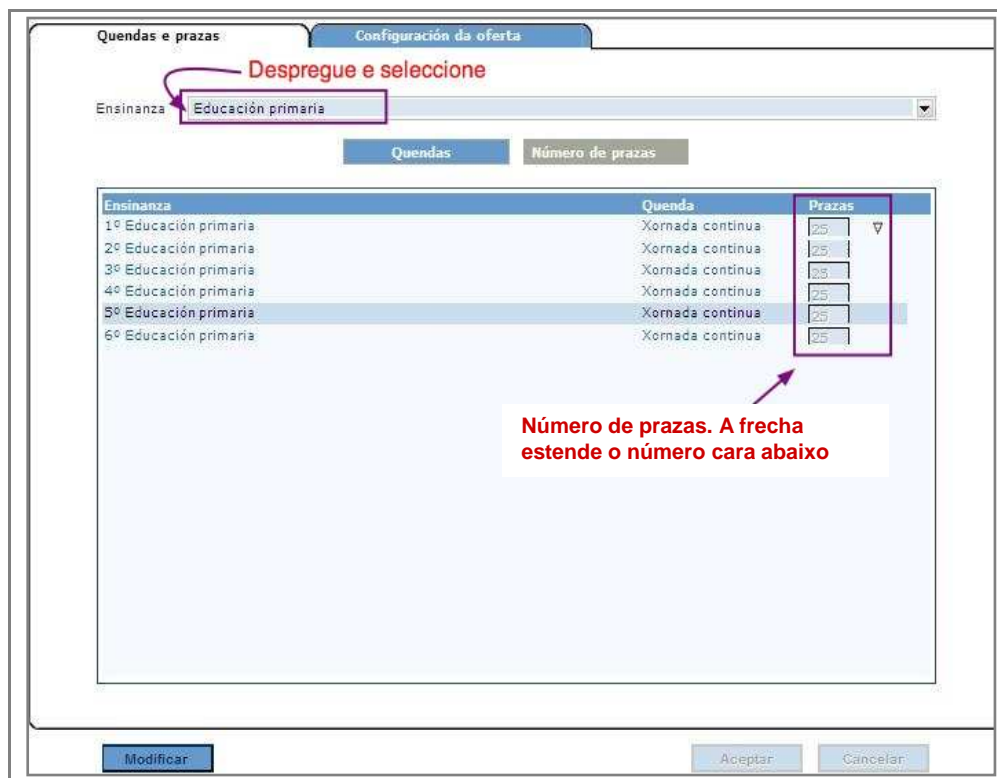


A continuación seleccione o *Tipo de xornada*: continua, partida, vespertino ou nocturno e o *Réxime de asistencia*: presencial, semipresencial ou a distancia

Repita o proceso para o resto de ensinanzas do seu centro. Lembre que se non están correctamente establecidas as quendas non poderá realizar a matrícula.

#### b- Número de prazas

*Ruta: Mantemento>Convocatoria (ano académico que lle interese)>Ensinanzas>Quendas e Prazas>(prema sobre a pestana) Número de prazas*



Antes de poder asignar prazas ás reservas e ás solicitudes de admisión feitas para o seu centro, debe previamente indicar, para cada ensinanza e curso, o número de prazas (**totais**) dispoñibles no centro. Seguindo a ruta especificada, elixa no combo Ensinanza e prema no botón **Modificar** para introducir o número de prazas desa ensinanza

### c- Centros Adscritos

*Ruta: Mantemento>Convocatoria (ano académico que lle interese)>Centro>Adscricións*

Dende esta pantalla poderá comprobar (NON MODIFICAR) o/s centro/s que ten adscrito/s e o/s centro/s ao/s que o seu centro está adscrito. É necesario que os datos recollidos sexan os correctos para poder facer correctamente o proceso de Reserva de praza. No caso de que o que figure non sexa correcto ou no estea completo debe vostede poñerse en contacto coa UAC ([uac@edu.xunta.es](mailto:uac@edu.xunta.es)) indicando a situación para que poida ser consultada co departamento correspondente para a súa corrección, de ser o caso.

### d- Oferta de Optativas

*Ruta: Mantemento>Convocatoria (ano académico que lle interese)>Ensinanzas>Configuración da oferta>Oferta de optativas*

Dende esta pestana poderá establecer cales serán as materias optativas, idiomas, opcións de relixión... que aparecerán na ventá de matrícula para cada ensinanza. Pode vostede realizar dúas accións:

**Optativas oficiais:** na parte esquerda da pantalla poderá indicar cales serán as optativas *oficiais* que se impartirán no centro, entre as que estarán ademais as optativas xenéricas e as alternativas de idioma e relixión que oferte. Para iso, seleccione a ensinanza e curso co que vai

traballar, logo prema sobre o botón *Modificar* e unha vez seleccionadas co rato as opcións desexadas, finalmente prema sobre *Aceptar*.

**Optativa ofertada polo centro:** na parte dereita da pantalla poderá vostede dar de alta a *Optativa ofertada polo centro* (3º e 4º de ESO e ESO Adultos)

The screenshot shows the 'Configuración da oferta' window. At the top, there are tabs for 'Quendas e prazas' and 'Configuración da oferta'. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Matrícula' set to '3º Ensinanza secundaria obrigatoria'. A horizontal menu contains 'Avaliacións', 'Oferta de optativas', 'Duración dos módulos', 'Unidades', and 'Capacidades'. The 'Oferta de optativas' section is divided into two panes. The left pane, titled 'Oferta de optativas', lists various optatives with checkboxes: 'Cultura clásica' (checked), 'Taller de iniciativas emprendedoras' (checked), '2ª Lingua estranxeira - Alemán' (unchecked), '2ª Lingua estranxeira - Francés' (checked), '2ª Lingua estranxeira - Grego' (unchecked), '2ª Lingua estranxeira - Inglés' (checked), '2ª Lingua estranxeira - Italiano' (unchecked), '2ª Lingua estranxeira - Portugués' (unchecked). Below this are sections for 'Alternativas de idioma', 'Alt. lingua estranxeira - PDC', and 'Alternativas de relixión'. The right pane, titled 'Optativas do centro', contains a table with two columns: 'Opt. xenérica' and 'Descrición da materia'. The table has one row: 'OOPC' and 'Obradoiro de Lectura'. Below the table is a 'Detalle da materia' section with the following fields: 'Optativa xenérica' (dropdown: 'Optativa ofertada polo centro'), 'Nome abreviado' (text: 'OL'), 'Nome abrev. (castelán)' (text: 'TL'), 'Descrición' (text: 'Obradoiro de Lectura'), and 'Descrición (castelán)' (text: 'Taller de Lectura'). At the bottom of the window are buttons for 'Modificar', 'Aceptar', and 'Cancelar' on the left, and 'Engadir', 'Modificar', 'Eliminar', 'Aceptar', and 'Cancelar' on the right.

## e- Datos por defecto

**Ruta:** *Mantenemento>Datos por defecto*

Dende aquí ten dúas opcións: modificar os datos xerais que aparecerán por defecto e establecer a configuración por defecto da matrícula.

1. Indo a *Datos por defecto*, abrírase directamente a pestana de *Datos Xerais* co que vostede poderá establecer unha serie de valores por defecto que lle poidan aforrar traballo durante as tarefas de alta dun alumno/a novo. Ningún dos campos por defecto é de introdución obrigatoria.
2. Para modificar a configuración por defecto da matrícula prema sobre a seguinte pestana: *Matrícula* (**Ruta:** *Mantenemento>Datos por defecto>Matrícula*). Pode deixar marcadas aquelas materias que por defecto quere que aparezan sempre marcadas cando acceda á pantalla de matrícula.

## f- Copiar datos do ano anterior

**Ruta:** *Mantenemento>Convocatoria (ano académico de traballo)>Copiar datos*

Esta opción resultarlle moi útil de cara ao vindeiro curso, xa que moito do traballo de configuración feito ata o de agora sufrirá poucas variacións, e poderá copialo directamente.

Na ventá que aparece seleccione aquelas entradas que desexe copiar *do ano anterior*.

Teña en conta que cando xa existen datos, na convocatoria actual figura cuberto o “check” da columna da dereita e **non é posible copiar datos co obxectivo de non perder os actuais**, agás no caso de Alumnado-paradas que permite facer de novo o proceso de copia pasando ao curso actual só a información non pasada en copias anteriores.

CONVOCATORIA 2008/2009: Copiar datos Horarios Ensinanzas Centro Datos por defecto Faltas Transporte escolar

XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 22000125 Centro de cursos 125  
Usuario: dir-125 Data: 01/12/2008  
Ano académico: 2008/2009  
Ano traballo: 2008/2009

Copiar datos da convocatoria anterior

Copiar datos da convocatoria anterior	Existen datos na convocatoria actual
<input type="checkbox"/> Transporte escolar	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Alumnado - paradas	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Horario base (bandas horarias)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Quendas	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oferta prazas centro	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unidades avaliáveis	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Capacidades avaliáveis	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Oferta de optativas	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Duración módulos	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Matrícula por defecto	<input type="checkbox"/>

Modificar Aceptar Cancelar

## 2. Procesos de admisión do alumnado (reserva e solicitude de praza)

Normativa que regula o proceso de admisión para educación infantil, primaria, ESO e bacharelato: Decreto 30/2007, do 15 de marzo, DOG do 16 de marzo e Orde do 17 de marzo de 2007, DOG do 19 de marzo.

Para realizar a matrícula do alumnado non é imprescindible realizar todo o proceso de admisión pero, en cambio, a correcta execución deste procedemento evita ter que introducir de novo todos os datos do alumno/a que formalice a matrícula no noso centro, simplificando así o proceso de matriculación.

O proceso de admisión en Xade abarca as ensinanzas de infantil e primaria, educación secundaria e bacharelato.

Unha diferenza importante entre os procesos de matrícula e os procesos de admisión de alumnado (reserva e solicitude de praza) é que cando imos formalizar a matrícula dos alumnos/as, o ano de traballo do Xade sempre ten que coincidir co curso académico no que se vai formalizar a matrícula. Mentres que os procesos de reserva e solicitude de praza sempre se realizan dende un ano de traballo anterior ao curso académico para o que solicitan praza ou fan a reserva. Exemplo: para reservar ou solicitar praza para un alumno/a que se quere matricular no curso 2008/2009 no noso centro o ano de traballo do Xade ten que ser o 2007/2008, mentres que para formalizar a matrícula o ano de traballo será o 2008/2009.

### 2.1 Reserva de praza

**Ruta:** [Alumnado](#)>[Admisión Alumnado](#)>[Reserva](#)

Mediante o proceso de reserva, vostede indicará na aplicación cales son os alumnos/as que van continuar no centro, ou nun centro adscrito ao seu, para o vindeiro curso.

The screenshot shows a web application window titled "Reserva". At the top, it says "Reserva de praza para o ano 2008/2009". Below this is a section for "Selección de alumnos/as" with a dropdown menu for "Matrícula" set to "1º Educación primaria" and a "Grupo" dropdown set to "A". A "Buscar" button is present. The main part of the interface is a table with the following data:

Alumno/a	Grupo	D. nacemento	Reserva realizada	Centro
Aneiros Chao, Aida	A	11/10/1999		
Arias Aguiar, Lorena	A	24/07/1999		
Caruncho Ramírez, Maryi Liceth	A	03/12/1999		
Díaz Sanjurjo, Bruno	A	23/08/1999		
Dopico González, Soraya	A	27/06/1999		
Fernandez Díaz-Robles, Jorge	A	20/08/1999		
Fernández Purriños, Daniel	A	08/09/1999		
Fonte Paz, Adrián	A	07/11/1999		
Frade Cano, Víctor	A	30/10/1999		
García Delgado, Susana	A	18/10/1999		
García Landeira, Raúl	A	19/05/1999		
López Porta, Nuria	A	28/09/1999		
Lorenzo Prieto, Lucas	A	23/11/1999		
Muñiz Caride, Claudia	A	26/06/1999		

Below the table are buttons for "Seleccionar todos" and "Eliminar reserva". The bottom section, "Reserva para", includes a "Centro" dropdown set to "22000123-IES Centro de cursos 123", a "Reserva para" dropdown set to "2º Educación primaria", a "Matrícula" dropdown set to "Oficial", a "Quenda" dropdown set to "Xornada continua", and a "Réxime de asistencia" dropdown set to "Presencial". A "Reservar" button is at the bottom.



Na ruta especificada terá que:

1º Paso: seleccionar o curso e o grupo no que se van rexistrar as reservas (combos de *Matrícula* e de *Grupo*)

2º Paso: premer en *Buscar*. Aparece entón a lista de alumnado

3º Paso: premer en *Seleccionar todos*. Para desmarcar o alumnado que non continuará no centro ou que repite curso basta con premer sobre os nomes, quedando entón non seleccionados

4º Paso: cubrir os campos *Reserva para* (*Centro*, *Reserva para*, *Matrícula*, *Quenda* e *Réxime de asistencia*).

5º Paso: premer no botón *Reservar*

Unha vez rexistrada a reserva para o alumnado, esta aparece cargada na columna *Reserva realizada*. Para o alumnado que aínda non ten reserva, esta columna figura en branco.

Reserva

Reserva de praza para o ano 2008/2009

Selección de alumnos/as

Matrícula 1º Educación primaria Grupo A Buscar

Alumno/a	Grupo	D. nacemento	Reserva realizada	Centro
Aneiros Chao, Aida	A	11/10/1999	2º Educación primaria	22000123
Arias Aguiar, Lorena	A	24/07/1999		
Caruncho Ramírez, Maryi Liceth	A	03/12/1999	2º Educación primaria	22000123
Díaz Sanjurjo, Bruno	A	23/08/1999		
Dopico González, Soraya	A	27/06/1999	2º Educación primaria	22000123
Fernandez Díaz-Robles, Jorge	A	20/08/1999	2º Educación primaria	22000123
Fernández Purriños, Daniel	A	08/09/1999		
Fonte Paz, Adrián	A	07/11/1999	2º Educación primaria	22000123
Frade Cano, Víctor	A	30/10/1999	2º Educación primaria	22000123
García Delgado, Susana	A	18/10/1999	2º Educación primaria	22000123
García Landeira, Raúl	A	19/05/1999	2º Educación primaria	22000123
López Porta, Nuria	A	28/09/1999	2º Educación primaria	22000123
Lorenzo Prieto, Lucas	A	23/11/1999	2º Educación primaria	22000123
Muñiz Caride, Claudia	A	26/06/1999	2º Educación primaria	22000123

Seleccionar todos Eliminar reserva

Reserva para

Centro 22000123-IES Centro de cursos 123

Reserva para 2º Educación primaria

Matrícula Oficial Quenda Xornada continua Réxime de asistencia Presencial

Reservar

Unha vez introducida a reserva para o alumnado, pódese eliminar, de ser necesario, seleccionando ao alumno/a concreto e pulsando sobre o botón *Eliminar reserva* da pantalla (na esquina inferior dereita).

No caso do alumnado que se prevé que repite curso debe rexistrárselle a reserva de praza para o mesmo curso.

Ata agora no caso de centros adscritos, o programa só permitía rexistrar reservas para centros de primaria adscritos a centros de secundaria. Desde febreiro de 2009 xa se poden rexistrar reservas de centros de educación infantil a centros adscritos de educación primaria. Cando o centro de procedencia do alumnado rexistra as reservas para o centro ao que está adscrito, este último visualizará en Xade o rexistro informático de todo o alumnado con praza reservada procedente dos seus centros

adscritos, tendo unicamente que confirmar a matrícula no caso de que o alumnado a formalice.

Existe outra posibilidade para rexistrar as reservas de praza do alumnado:

**Ruta: Alumnado>Xestión Alumnado>Busca Alumnado>Reserva**

Destá forma pode rexistrar unha reserva individualizada, buscando o alumnado na ruta especificada, seleccionando e indo a *Reserva* no menú funcional. Unha vez cubertos os datos en *Reserva para* (*Centro e Reserva para, Matrícula, Quenda e Réxime de asistencia*) preme en *Reservar* para que se graven os datos.

The screenshot displays the 'Reserva' application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Alumnado', 'Profesorado', 'Non docente', 'Secretaría', 'Informes', 'Mantemento', 'Utilidades', 'Axuda', and 'Saír'. Below this, a search bar shows 'XUNTA DE GALICIA' and 'CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA'. The search results list 'Barranco Vivero, Miriam Esther' with details like '22000123', 'IES Centro de cursos 123', 'dir.123', '18/02/2008', 'Ano acad. 2007/2008', and 'Ano trab. 2007/2008'. A 'Reserva' button is highlighted in the top right. The main area is titled 'Reserva' and shows 'Reserva de praza para o ano 2008/2009'. Below this is a table 'Reserva de praza realizada polo/a alumno/a' with columns 'Alumno/a', 'Grupo', 'D. nacemento', 'Reserva realizada', and 'Centro'. The table contains one entry for 'Barranco Vivero, Miriam Esther' in group 'A' with birth date '19/06/1997'. A red arrow points to the 'Reservar' button with the text 'Cubrimos os datos da reserva'. The 'Reservar' button is also highlighted with a red box.

### Informes relacionados coa reserva de praza:

AL005-Reserva de praza. Obtense un listado por curso dos alumnos/as que reservan praza para o vindeiro ano no centro e inclúe a relación do alumnado susceptible de matricularse en cada un dos centros aos que estean adscritos (relación que hai que enviar ao Centro que se está adscrito na 1º quincena de febreiro, *Punto 3 do artigo 7º da Orde do 17 de maio de 2007, DOG do 19 de maio*)

AL052-Prim: prazas non cubertas. Só para infantil e primaria. Recolle as prazas vacantes resultantes tras rematar o prazo de reserva de praza do alumnado do centro

ES998-Estatísticas reservas: mostra unha estatística de reservas do alumnado de infantil e primaria

## 2.2 Solicitude de praza

**Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Solicitudes de Admisión>Datos xerais**

As solicitudes de praza serán presentadas polo alumnado que se quere trasladar de centro para o vindeiro curso ou polos alumnos/as de nova escolarización. Cada solicitante presentará unha única solicitude no primeiro centro, relacionando por orde de preferencia ata un total de seis centros nos que solicita a praza.

Na pantalla de *Solicitudes de admisión* temos dúas posibilidades: *engadir con código* ou *engadir sen código*.

Sempre que sexa posible, **o centro tratará de conseguir o código do alumno/a**, no caso de que este estivera nalgunha ocasión matriculado nalgún centro usuario de Xade, xa que o proceso de rexistro da solicitude será moito máis sinxelo. (Ver punto 3.1.1.Engadir con código)

Unha vez introducidos e aceptados os datos persoais do alumno/a solicitante de praza (ben mediante a súa recuperación –*Engadir con código*- ben introducindo os mesmos –*Engadir sen código*-) aparece a pantalla de rexistro da solicitude na que hai que cubrir a ensinanza e o curso para a que solicita praza así como os centros para os que se solicita por orde de preferencia.

Centros solicitados	
1º	22000123 IES Centro de cursos 123
2º	15013643 CEIP A Magdalena
3º	
4º	
5º	
6º	

Na **Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Solicitudes de Admisión>Busca** temos unha pestana que proporciona filtros para a busca das solicitudes de admisión que se teñan rexistradas na aplicación, podéndose modificar ou eliminar no caso que fose necesario.

Cando o número de demandantes de praza supera o oferta de prazas do centro é necesario introducir na aplicación os datos de baremación **Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Solicitudes de Admisión>Baremación** na que despregando os menús iremos cubrindo as circunstancias do solicitante.

Solicitud		Baremación	
<b>Datos baremables</b>			
Crterios de baremación	Valor aportado polo alumno	Puntos	
Irmáns no centro	2	7	
Traballador no centro	--		
Proximidade o domicilio familiar ou lugar de traballo do pai, nai ou titor legal	Domicilio en área limítrofe ó centro	2	
Familia numerosa	Si	1	
Renda anual da unidade familiar (Euros)	Ingresos superiores ao IPREM e inferiores ao du	2	
Discapacidade	Na nai	<input type="checkbox"/>	
	No pai	<input type="checkbox"/>	
	No titor legal	<input type="checkbox"/>	
	No alumno ou alumna	<input type="checkbox"/>	
Irmáns con discapacidade	1	1	
Total puntuación			13

Na pantalla [Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Solicitud de Admisión>Busca](#) pódense establecer criterios de busca para visualizar as solicitudes de admisión rexistradas na aplicación e o seu posible mantemento ou modificación, en caso que fose necesario.

**Nota:** a aplicación non permite introducir unha solicitude de admisión cando o alumno/a ten rexistrada unha reserva ou unha solicitude de admisión noutro centro

### Informes relacionados coas solicitudes de admisión do alumnado

ES987-Est. Solicitudes admisión. Mostra a estatística de solicitudes de admisión do alumnado de infantil e primaria.

## 2.3 Asignación de prazas

### Este proceso asigna as prazas no centro de cara ao seguinte ano académico

Do mesmo xeito que as reservas, **as solicitudes de admisión** que se rexistran un ano son de cara a obter matrícula no **vindeiro ano académico**.

Para poder asignar prazas é necesario ter:

- 1º As reservas e solicitudes de admisión rexistradas (ver apartados 2.1 e 2.2).
- 2º Establecidas as prazas dispoñibles para o seguinte ano ([Ruta:Mantemento>Convocatoria seguinte>Ensinanzas>Quendas e prazas](#)).

O proceso de asignación de prazas debe realizarse sempre, aínda que o número de solicitantes sexa inferior á oferta do centro. De non facelo así, non será posible realizar adecuadamente a formalización da matrícula.



**Ruta: Alumnado > Admisión Alumnado > Asignar prazas**

Asignación de prazas

Asignación de prazas para a convocatoria: 2008/2009

Lista de solicitudes de admisión ou alumnado con reserva de praza

Ensino solicitado: 2º Educación primaria Xornada continua

Buscar

Admitido	Alumno/a	SOL/RES	Puntos	Prioridade	Matricula
<input type="checkbox"/>	Dopico Gonzalez, Soraya	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Fernandez Díaz-Robles, Jorge	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Fonte Paz, Adrián	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Frade Cano, Victor	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	García Delgado, Susana	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	García Landeira, Raúl	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	López Porta, Nuria	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Lorenzo Prieto, Lucas	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Muñiz Caride, Claudia	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Ortega Fernández, Daniel	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Padrón Uriá, Silvia María	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Porta Lorenzo, Pedro	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Saavedra Pena, David	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Santalla Pazos, Cristina	RES	0	0	Non matriculado/a
<input type="checkbox"/>	Teijo Uriá, Paula	RES	0	0	Non matriculado/a

Establecer prazas

Alumnos que teñen reserva ou solicitude de admisión rexistrada para ese curso

Totais

Núm. de prazas ofertadas: 20 Núm. prazas asignadas: 20 Núm. alumnos/as pre/res sen praza asignada: 0

Establecer prazas individualmente

Aceptar Cancelar

O alumnado de reserva ten, por defecto, a praza asignada e a aplicación non permite desmarcarlla. Para asignarlle a praza ao alumnado procedente de solicitude de admisión hai dúas posibilidades, segundo se prema en cada un dos botóns:

**Establecer prazas:** a aplicación asigna as prazas automaticamente. No caso que houbera máis solicitudes que prazas ofertadas, o programa asignará as prazas ao alumnado que obtivera máis puntuación no baremo da solicitude de admisión.

**Establecer prazas individualmente:** é posible asignar praza manualmente ao alumnado de solicitude de admisión que a tivera obtido. Esta forma pódese usar en combinación coa anterior.

### 3. Matrícula

#### 3.1 Consideracións iniciais para todas as ensinanzas

A aplicación XADE identifica aos alumnos/as por un **código único** (combinación de números e letras) que se crea a primeira vez que se rexistra unha matrícula en Xade.

**O código debe ser único e non será modificable.**

*Debe ter isto en conta antes de matricular un novo alumno/a no seu centro, xa que na maioría dos casos xa terá un código asignado e o único que terá que facer será introduci-lo para recuperar automaticamente todo o seu expediente académico.*

*Se non dispón do código, pónase en contacto co centro de procedencia para que lle faciliten ese dato*

A matrícula en XADE poderá realizarse de dous xeitos.

Na ruta [Alumnado>Admisión de Alumnado>Matrícula](#) aparecen dúas opcións na parte inferior esquerda da pantalla:

The screenshot shows a web form for student registration. At the top, there are three tabs: 'Enderezo familiar', 'Enderezo da nai', and 'Enderezo'. Below the tabs are two checkboxes: 'Rexistrar enderezo' and 'Enviar correspondencia'. The form contains several input fields: 'A/A', 'Enderezo', 'País', 'Provincia', 'Concello', 'Localidade', 'C. postal', 'Tifno.', 'Tifno. móbil', and 'Corre'. At the bottom of the form, there are four buttons: 'Engadir con código', 'Engadir sen código', 'Modificar', and 'Eliminar'. A red box with a purple arrow points to the 'Engadir con código' button, with the text 'Elixir unha das dúas opcións'.

##### 3.1.1 Matrícula con código (Engadir con código)

Se o alumno/a xa estivo algunha vez matriculado nun centro con Xade, disporá dun código que debe introducir na pantalla unha vez prema nesta opción. Cando o alumno/a xa estivo matriculado en anos anteriores no seu centro, pode recuperar o seu código do Histórico do Alumnado ([Ruta: Alumnado>Histórico>Busca>Datos Xerais](#))

**Datos persoais**   **Datos familiares**   **Estudios cursados**

**2. Caixa para introducir o código**

Código: 0100104322UVC21   N. expediente:

1º apelido: Calvo   2º apelido: Ardao   Nome: Carlos

Sexo: Home   Nacionalidade: 724 España

DNI/Pas.: Numero de expedi. num Exp   Tar. sanitaria:    NUSS:

Tlfn. móvil:    Correo elect:

---

**Nacemento**

Data: 12/08/2002   País: 724 España   Provincia: 15 A Coruña

Concello: 15030 A Coruña   Localidade:

---

**Telf. de Urgencia**

Familiar:    Na:    Titor:    Otro:

Núm. teléfono: 999111111   Extensión:

---

**Enderezo familiar**   **Enderezo da nai**   **Enderezo do pai**

Registrar enderezo    Enviar correspondencia

A/A: Fam. Calvo Díaz   Enderezo: Rúa Imaxinación s/n

País: 724 España   Provincia: 15 A Coruña

Concello: 15036 Ferrol   Localidade: 1503613 Ferrol

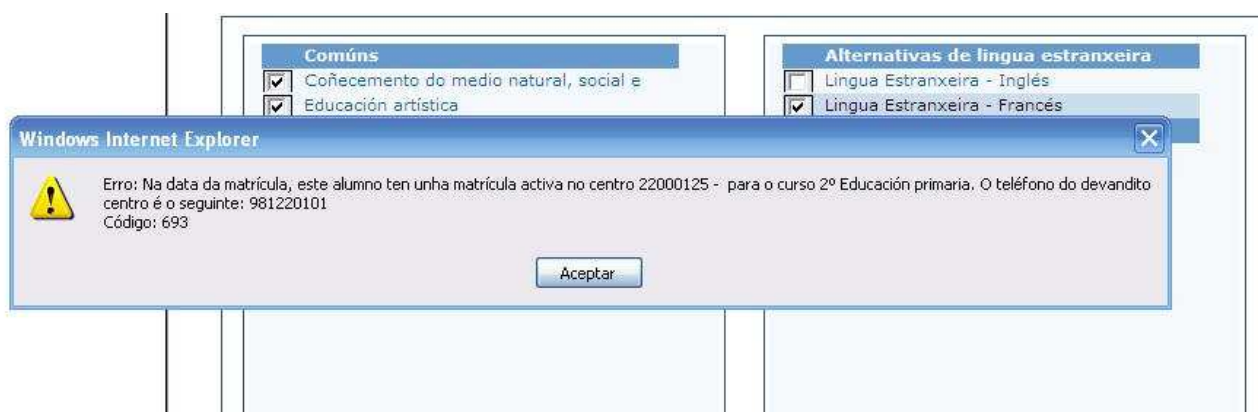
C. postal: 15404   Tlfn.: 999111111   Tlfn. móvil:    Correo elect:

**1. Prema en Engadir con código**   **3. Para rematar premer en Aceptar**

Despois de Aceptar verá como os seus datos persoais se recuperan automaticamente (tamén recupera o Expediente) e, unha vez confirmados, a aplicación vai directamente á pantalla de matrícula onde debe marcar as opcións correspondentes á mesma (optativas, pendentes...).

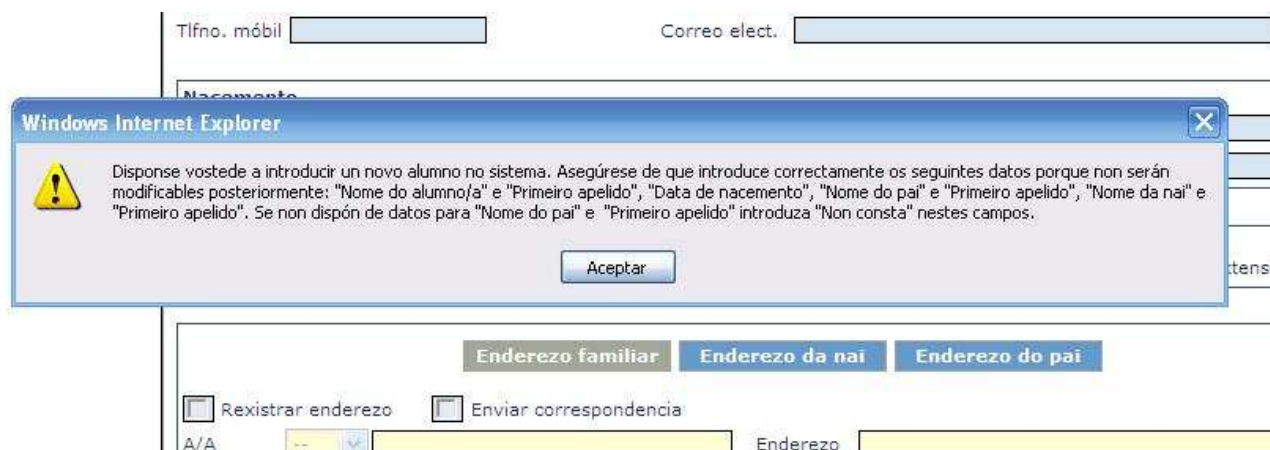
No caso de que o alumno/a mantivera unha matrícula activa noutro centro usuario de Xade, o sistema advirte do feito e informa do teléfono do centro ao que pode chamar para que dean a baixa ao alumno/a e así podelo matricular, ou de ser o caso, aclaren a situación.



### 3.1.2 Matrícula sen código (Engadir sen código)

Trátase de alumnado que se matricula por primeira vez nesta aplicación.

Neste caso, debe cumprimentar unhas pantallas previas de datos persoais, antes de chegar a pantalla de matrícula. O propio sistema no momento de premer na opción advirte coa seguinte mensaxe:



Hai, polo tanto, que **poñer especial coidado no momento de introducir os datos persoais**, xa que en función deles a aplicación **xerará o código único**.

No caso, moi común en E. Infantil e Primara, de que o alumno/a non teña DNI, fíxese que pode elixir a opción de **nº de expediente**. Cando remate o proceso a aplicación asignará automaticamente un código e un nº de expediente, que será tamén o identificador do alumno/a.

**NOTA: non poña nunca o DNI dalgún dos pais como se fose o DNI do rapaz, ou intente introducir un número inexistente**, como o 99999999R ou similares, xa que xerará vostede un código incorrecto que podería chegar a producir confusións nos expedientes dos alumnos/as que se atopan no sistema.

Cando remate de cumprimentar os datos (os amarelos son obrigatorios) saltará automaticamente á pantalla de matrícula.

**Os datos non se gravarán ata que non realice correctamente a “Matrícula”, de producirse un erro (como por exemplo unha configuración de matrícula incorrecta) terá que volver a comezar dende o principio.**

Dende a pantalla de matrícula poderá tamén asignar ao alumnado o grupo ao que vai pertencer (sempre que xa teña os grupos debidamente creados na correspondente pantalla)

Unha vez finalice o proceso de matrícula correctamente, a aplicación xerará automaticamente o código do alumno/a e o seu nº de expediente.

### **3.2 Matrícula do alumnado con solicitude de admisión e reserva rexistrada (E. Infantil, E. Primaria, ESO e Bacharelato)**

***Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Matrícula>Busca Solic/reser..***

O alumnado procedente de reserva é alumnado que actualmente está matriculado no centro e previsiblemente formalizará a matrícula para o vindeiro curso. O alumnado que solicita admisión no centro é alumnado doutros centros que no correspondente prazo, solicita praza no noso centro para o



vindeiro curso (máis información nos apartados 2.1 e 2.2).

Deste xeito matriculará ao alumnado con solicitude de admisión rexistrada para as ensinanzas de Infantil, Primaria, ESO e Bacharelato, e tamén ao alumnado con reserva feita para as ensinanzas de ESO e Bacharelato. O alumnado de reserva nas ensinanzas de Primaria e Infantil matricúlase por outro procedemento chamado **matrícula masiva** e que pode ver no apartado 3.3.

**1º Paso:** na pantalla *Busca Solic/Res* da ruta especificada introduza o ensino e o curso para o que quere matricular ao alumno/a. O ano de traballo ten que coincidir co curso académico no que se vai rexistrar a matrícula (**Ruta: Utilidades>Xestión>Cambiar ano académico de traballo**)

**MATRICULA:** Busca Solic/Res Datos xerais Matrícula

XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Centro: 00000123 123 Centro de cursos 123  
Usuario: 00123 Data: 13/02/2008  
Alumno/a: Alvarez Alvarez, Manuel

Ano académico: 2007/2008  
Ano traballo: 2008/2009

Busca de solicitudes de admisión ou alumnado con reserva

O ano de traballo ten que coincidir co curso académico no que se matricula

Alumno/a

1º apelido: [ ] 2º apelido: [ ] Nome: [ ]  
Código: [ ] Doc. identificativo: [ ]  
Nado entre a data: [ ] e a data: [ ]

Datos da solicitude

Ensinanza: Bacharelato (LOXSE)  
Curso: 1º Bacharelato

Alumnos/as reserva  Solicitudes admisión  Alumnos/as automatrícula  Alumnos/as ciclos **Buscar**

Lista de alumnado con reserva ou solicitude de admisión no centro para o curso 2008/09

Alumno/a	Tipo	Solicita	Dt. nacemento	Cod. alumno/a
Alvarez Alvarez, Manuel	SOL	2º Bacharelato CC. da natureza	21/05/1985	4VVPAALLMA001X
As Marismas Redondela, Ana	RES	(A)-1º Bacharelato CC. da	14/12/1992	3ABWARSEAN001G
Bowman González, Oscar	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	17/12/1986	861217STU73UR23
Calvo Revuelta, Irene	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	27/04/1989	890427LRO32UN23
Dávila Núñez, Rubén	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	05/10/1989	891005CSA56E023
Fernández Vázquez, Francisco Enrique	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	25/11/1985	851125SAE35RA23
García Estevez, Sandra	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	10/04/1989	890410LCO35OD23
González Vázquez, Sandra	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	27/06/1989	890627PCA07OL23
grillo, Iola	RES	1º Bacharelato Humanidades e	11/12/1992	2KTRGRZRZLO001Y
Ledesma Dosal, Adrián	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	01/04/1989	890401GRA36UA23
López Aira, Juan Antonio	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	07/01/1986	860107LCO20AZ23
López Grandal, Rita María	RES	2º Bacharelato CC. da natureza	17/12/1989	891217GRU340S23

**2º Paso:** seleccione o check *Alumnos/as reserva* e/ou *Solicitudes de admisión*

**3º Paso:** pulse sobre o botón *Buscar*. Aparecerá á esquerda e ao final da pantalla a lista de alumnos/as ordenados alfabeticamente que cumpren as condición impostas (ao marcar soamente o check *Reserva* aparecen os alumnos/as que fixeron reserva para o curso sinalado, marcando soamente o check *Solicitude de admisión* aparecen os alumnos/as que solicitaron admisión no centro para ese curso e se marca os dous checks á vez, terá todo o alumnado con reserva e solicitude de admisión).

**4º Paso:** sinale ao alumno/a que quere matricular e vaia a datos persoais, por se ten que modificar ou completar os mesmos premendo no botón *Modificar* e logo *Aceptar* ou *Cancelar* os cambios realizados en calquera das pestanas

**5º Paso:** rexistre a matrícula en *Matrícula* para o nivel correspondente tendo en conta as características anteriormente descritas.

**NOTA:** en caso de reservar ou solicitar praza para un curso distinto ao que finalmente se ten que matricular o alumno/a, o programa deixa facer estes cambio na pantalla de *Matrícula* nomeada no quinto paso.

### 3.3 Matrícula masiva (só para Infantil e Primaria)

*Ruta: Utilidades>Procesos>Matrícula masiva*

Este proceso está disponible desde o **1 de xuño** e serve para matricular ao alumnado que continúa no centro para o vindeiro curso académico. Só é de aplicación para as ensinanzas de Educación infantil e Primaria.

Para que o proceso de matrícula masiva se leve a cabo correctamente hai que revisar previamente:

1. A avaliación do alumnado, indicando na pantalla de avaliación no campo promoción que alumno/a non promociona.

*Ruta: Alumnado>Xestión Alumnado>Busca.....>Avaliación*

The screenshot shows the 'Avaliación' screen for the student 'Araujo Pérez, Iago'. The table below shows the evaluation status for various subjects across different levels (6º Pri., 1º Av., 2º Av., 3º Av., and Ord.). The 'Promociona' dropdown is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it, with a red text box explaining that for the ordinary convocatoria, the promotion dropdown should be set to 'Si' or 'Non'.

	6º Pri.	1º Av.	Med.	2º Av.	Med.	3º Av.	Med.	Ord.	Med.
CMVSC	SU			NT		SU		SU	
Ea	SU			BE		SU		SU	
EF	SU			SU		NT		SU	
LCL	SU			SU		SU		SU	
LGeL	IN			BE		SU		SU	
Mat	SU			BE		SU		SU	
Ingl	SU			BE		BE		SU	
RELC	SU			SU		SU		SU	

Dt. promoción: 21/02/2008    Dt. superación obxetivos: [ ]  
Media (con rel.-sen rel.): [ ]    Promociona: Si    Prop. título: --    Mat. honra: [ ]  
Ord.: [ ]    Avaijar    Aceptar    Cancelar

2. A reserva do alumnado debe estar rexistrada para o curso seguinte. En caso que o alumno/a repita terá que reservarlla para o mesmo curso. Tampouco debe ter rexistrada a reserva de alumnos/as que se trasladen a outro centro (ver apartado 2.1).
3. Ter a quenda introducida no curso para o que se vai matricular o alumnado. O centro debe ter unha única quenda para Educación infantil e Educación primaria que ademais debe ser a mesma. (ver apartado 1.a - Quendas).

Quendas e prazas **Configuración da oferta**

Ensinanza Educación primaria

Quendas Número de prazas

Réximes de asistencia	Distancia	Presencial	Semipresencial
Nocturno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vespertino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xornada continua	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Xornada partida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. A matrícula por defecto para o curso que se quere facer a matrícula masiva ten que estar cuberta para todos os cursos de educación infantil e primaria.

Feita a matrícula masiva, quedará matriculado no centro todo o alumnado de infantil e primaria que xa o estivera no ano académico anterior. É necesario realizar unha posterior revisión destas matrículas para asegurar a súa corrección e adecuación á normativa vixente.

### Aclaracións sobre o calendario de aplicación da LOE

*REAL DECRETO 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*

O calendario de aplicación da LOE, que **terá un ámbito temporal de cinco anos**, rexerá polo disposto neste real decreto.

2007-2008	2008-2009	2009-2010
	1º e 2º Ciclo de E.I.	
1.º e 2.º de E.P.	3.º e 4.º de E.P.	5.º e 6.º de E.P.
1º e 3º de ESO	2º e 4º de ESO	
1º ano de PDC (en programas de dous anos)	PDC (completo) e PCPI	
	1º de Bach.	2º de Bach.
	Probas libres para >18 para título da ESO	
	Probas libres para >20 anos título de Bacharelato	
Cf de Grado Medio e Superior		

## 4. Rexistro da matrícula por ensinanzas

### 4.1 Matrícula Educación Infantil

*Ruta: Alumnado>Admisión de Alumnado>Matrícula>Engadir con código (ou o que corresponda)*

Introduza o código no lugar correspondente e prema en “Aceptar”, automaticamente aparecerán recollidos os datos do alumno/a. Faga as modificacións que sexan oportunas (cambio de domicilio, etc.) e finalmente prema outra vez en “Aceptar”.

Saltará automaticamente a pantalla de matrícula onde deberá marcar as opcións que correspondan: “*Procedencia*” (Ensino e Curso) e na opción “*Matricúlase*” o curso para o que o alumno/a se matrícula (no despregable aparecen as opcións en función das anteriores variables). Ademais hai que sinalar as alternativas correspondentes.

Finalmente prema sobre o botón “*Aceptar*” para que a matrícula quede rexistrada no sistema.

Cód. alumno	<input type="text"/>	Núm. expediente	<input type="text" value="2763"/>	Data matrícula	<input type="text" value="01/09/2009"/>
Procedencia	Educación Infantil		4º Educación infantil		
Matricúlase	5º Educación infantil	Grupo	A	Repite	Non repite

<b>Comúns</b>	<b>Alternativas de lingua estranxeira</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Coñecemento de si mesmo e autonomía	<input checked="" type="checkbox"/> Lingua Estranxeira - Inglés
<input checked="" type="checkbox"/> Coñecemento do contorno	<b>Alternativas de relixión</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Linguaxes: comunicación e representación	<input checked="" type="checkbox"/> Relixión Católica
	<input type="checkbox"/> Atención educativa

<input type="button" value="Alta"/>	<input checked="" type="button" value="Baixa"/>	Data baixa	<input type="text"/>	Causa da baixa	<input type="text"/>
Observacións <input type="text"/>					

## 4.2 Matrícula Educación Primaria

*Ruta: Admisión de Alumnado>Matrícula>Engadir con código (ou o que corresponda).*

O procedemento é similar ao descrito anteriormente en Educación Infantil: introducir o código, facer as modificacións oportunas aos datos que carga a aplicación e aceptar. Na pantalla de *Matrícula* hai que ter en conta que xeralmente as materias comúns xa aparecerán sinaladas (de non ser así selecciónneas) e terá simplemente que elixir algunha das opcións para as alternativas de *Relixión e Idioma Estranxeiro*. Por último premer en *Aceptar* para que a matrícula quede gardada correctamente.

### **Aclaracións sobre as modificacións introducidas pola entrada en vigor da LOE**

Segundo se desprende da propia LOE e da *Orde do 23 de novembro de 2007 pola que se regula a Avaliación na educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia*

- Dende o **2007-2008** desapareceu en 1º e 2º a materia de *Aspectos comúns das linguas*.
- Dende o curso **2009-2010** en 6º de Primaria introducírase a materia COMÚN e obrigatoria de *Educación para a cidadanía e os dereitos humanos* (de 2 horas semanais)
- A alternativa a relixión (de oferta obrigatoria) pasa a ser *Atención educativa* do seguinte xeito:

1º e 2º de Primaria dende o curso 2007-2008

3º e 4º de Primaria dende o curso 2008-2009

5º e 6º de Primaria dende o curso 2009-2010

## 4.3 Matrícula ESO

*Ruta: Admisión de Alumnado>Matrícula>Engadir con código (ou o que corresponda)*

O procedemento é similar aos xa descritos nos anteriores niveis. Unha vez introducido o código e feitas as modificacións oportunas e despois de premer en *Aceptar*, a aplicación pasará directamente á pantalla de *Matrícula* onde cubrir as materias comúns e alternativas, e cando proceda, as opcionais e optativas segundo marque a normativa vixente.



**Matrícula**      **Taxas académicas**      **Modificacións a matrícula**

Cód. alumno       Núm. expediente       Data matrícula

Procedencia      

Matrículaase       Grupo       Repite

Matrícula       Quenda       Xornada continua       Asistencia

**Comúns**

- Bioloxía e Xeoloxía
- Ciencias sociais, xeografía e historia
- Educación física
- Educación plástica e visual
- Física e Química
- Lingua castelá e literatura
- Lingua galega e literatura
- Matemáticas
- Música
- Tecnoloxías

- Obradoiro de iniciativas emprendedoras
- 2ª Lingua estranxeira - Alemán
- 2ª Lingua estranxeira - Francés
- 2ª Lingua estranxeira - Inglés
- 2ª Lingua estranxeira - Italiano
- 2ª Lingua estranxeira - Português
- Alternativas de idioma**
- Lingua estranxeira - Francés
- Lingua estranxeira - Inglés
- Alternativas de relixión**
- Atención Educativa
- Historia e cultura das relixións
- Relixión católica
- Relixión evanxélica
- Relixión islámica
- Relixión xudea

           Data baixa       Causa da baixa

Observacións

No caso de existir, e se a aplicación non as recolleu xa de xeito automático, hai que marcar as materias pendentes de cursos anteriores tal e como se explica nas dúas imaxes (exemplo dunha matrícula con pendentes de 3º da ESO)

Matrícula       Quenda       Xornada partida       Asistencia

**Materias pendentes**

Pendentes  1. No despregable eliximos o curso

CO: Bioloxía e Xeoloxía (3º ESO)

CO: Ciencias da natureza (3º ESO)

CO: Ciencias sociais, xeografía e historia (3º ESO)

CO: Educación física (3º ESO)

CO: Educación plástica e visual (3º ESO)

CO: Lingua castelá e literatura (3º ESO)

CO: Lingua galega e literatura (3º ESO)

CO: Matemáticas (3º ESO)

CO: Música (3º ESO)

CO: Tecnoloxía (3º ESO)

ID: Lingua estranxeira - Alemán (3º ESO)

ID: Lingua estranxeira - Francés (3º ESO)

ID: Lingua estranxeira - Inglés (3º ESO)

2. Na caixa eliximos as materias pendentes

CO: Física e Química (3º ESO)

3. Unha vez seleccionadas pasámoas a caixa da dereita coas frechas

           Data baixa       Causa da baixa

Observacións

Por último hai que premer no botón *Aceptar* para que a matrícula quede gardada correctamente.

## **Aclaracións sobre Materias comúns, opcionais e optativas, referido as modificacións LOE**

### **Para os centros**

Os centros poderán ofertar un MÁXIMO de 4 materias optativas, sendo 3 de **oferta obrigatoria**:

- *Cultura Clásica*, en 3º ou en 4º, pero só unha vez na etapa.
- *Obradoiro de iniciativas Emprendedoras*, en 3º ou en 4º, pero só unha vez na etapa.
- *2ª lingua estranxeira (I e II)* pódese cursar nos dous: 3º e 4º

O centro poderá ofertar unha optativa propia *Optativa ofertada polo centro*

Ademais destas materias en 4º o alumno/a poderá elixir tamén entre unha das 8 materias opcionais que non elixira como tal na súa matrícula.

### **Para o alumnado**

1º e 2º de ESO → **non hai optativas**

3º e 4º de ESO → **1 única optativa**

## Cadros de distribución de materias na ESO segundo establece a LOE

Decreto 133/2007, do 5 de xullo, polo que se regulan as ensinanzas da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia.

Curso	Comúns	1ª lingua estranxeira	2ª lingua estranxeira	Relixión	Optativas
<b>1º ESO</b> <b>Dende CURSO 2007/2008</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias da natureza</li> <li>• Ciencias sociais, xeografía e historia</li> <li>• Educación física</li> <li>• Lingua galega e literatura</li> <li>• Lingua castelá e literatura</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• Educación plástica e visual</li> <li>• Proxecto interdisciplinar</li> </ul>	<b>Elixir unha</b>	<b>Elixir unha<sup>1</sup></b>	<p><b>Cando elixa esta opción</b> poderá escoller entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relixión católica</li> <li>• Outras relixións</li> <li>• Ensinanza da historia e cultura das relixións.</li> </ul> <p><b>En caso contrario</b> marcarase na matrícula en <i>Atención educativa</i></p>	<b>NON</b>

Curso	Comúns	1ª lingua estranxeira	2ª lingua estranxeira	Relixión	Optativas
<b>2º ESO</b> <b>Dende CURSO 2008/2009</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias da natureza</li> <li>• Ciencias sociais, xeografía e historia</li> <li>• Educación física</li> <li>• Lingua galega e literatura</li> <li>• Lingua castelá e literatura</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• Música</li> <li>• Educación para a cidadanía e os dereitos humanos</li> <li>• <b>Tecnoloxías<sup>2</sup></b></li> </ul>	<b>Elixir unha</b>	<b>Elixir unha<sup>1</sup></b>	<p><b>Cando elixa esta opción</b> poderá escoller entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relixión católica</li> <li>• Outras relixións</li> <li>• Ensinanza da historia e cultura das relixións.</li> </ul> <p><b>En caso contrario</b> marcarase na matrícula en <i>Atención educativa</i></p>	<b>NON</b>

<sup>1</sup>Cando haxa **desfase curricular** a 2ª lingua será substituída pola materia **Reforzo/Apoio** (sae na pantalla de Avaliación e boletíns. Nas actas sae como EX – exento)



Curso	Comúns	1ª lingua estranxeira	Relixión	Optativas
<b>3º ESO</b> <b>Dende</b> <b>CURSO</b> <b>2007/2008</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Física e Química</li> <li>• Bioloxía e Xeoloxía</li> <li>• Ciencias sociais, xeografía e historia</li> <li>• Educación física</li> <li>• Lingua galega e literatura</li> <li>• Lingua castelá e literatura</li> <li>• Matemáticas</li> <li>• <b>Tecnoloxías<sup>2</sup></b></li> <li>• Música</li> <li>• Educación plástica e visual</li> </ul>	<b>Elixir unha</b>	<p><b>Cando elixa esta opción</b> poderá escoller entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relixión católica</li> <li>• Outras relixións</li> <li>• Ensinanza da historia e cultura das relixións.</li> </ul> <p><b>En caso contrario</b> marcarase na matrícula en Atención educativa</p>	<b>Elixir unha</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura clásica</li> <li>• Taller de iniciativas emprendedoras</li> <li>• 2ª lingua estranxeira</li> <li>• Optativa ofertada polo centro</li> </ul>

Curso	Comúns	1ª lingua estranxeira	Opcionais	Relixión	Optativas
<b>4º ESO</b> <b>Dende</b> <b>CURSO</b> <b>2008/2009</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias sociais, xeografía e historia</li> <li>• Educación física</li> <li>• Lingua galega e literatura</li> <li>• Lingua castelá e literatura</li> <li>• Matemáticas A ou B</li> <li>• Educación ético - cívica</li> </ul>	<b>Elixir unha</b>	<b>Elixir tres</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bioloxía e Xeoloxía</li> <li>• Educación Plástica e Visual</li> <li>• Física e Química</li> <li>• Informática</li> <li>• Latín</li> <li>• Música</li> <li>• <b>Tecnoloxía<sup>2</sup></b></li> <li>• 2ª lingua estranxeira</li> </ul>	<p><b>Cando elixa esta opción</b> poderá escoller entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relixión católica</li> <li>• Outras relixións</li> <li>• Ensinanza da historia e cultura das relixións.</li> </ul> <p><b>En caso contrario</b> marcarase na matrícula en Atención educativa</p>	<b>Elixir unha</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cultura clásica</li> <li>• Taller de iniciativas emprendedoras</li> <li>• 2ª lingua estranxeira</li> <li>• Optativa ofertada polo centro</li> <li>• Unha das 8 opcionais que non elixira como tal</li> </ul>

<sup>2</sup> **NOTA:** en 4º a materia denomínase *Tecnoloxía*, mentres que para 2º e 3º chámase *Tecnoloxías*.

### 4.3.1 Matrícula en 3º e 4º ESO PDC (Programas de diversificación curricular)

*Ruta>Admisión de Alumnado>Matrícula >Engadir con código (ou sen código)*

O procedemento é o xa descrito con anterioridade. Cando chegue á pantalla de matrícula debe cubrir a opción de ESO para a que se vai matricular o alumnado (3º de ESO de PDC ou 4º de ESO de PDC, segundo corresponda)

Por defecto, as opcións obrigatorias deberían aparecer xa cubertas; en caso contrario prema nas que non estean sinaladas. Lembre que deben estar cubertos os ámbitos obrigatorios, as materias comúns e alternativas, e a optativa, segundo marque a normativa vixente.

No caso de existir, e se a aplicación non as recolleu xa de xeito automático, marque as materias pendentes de 1º e 2º de ESO (véxase nas imaxes do apartado 4.3 deste manual)

*- Distribución de materias e sesións*

3º ESO PDC (dende 2007-2008)		4º ESO PDC (dende 2008-2009)	
MATERIA	SESIÓNS	MATERIA	SESIÓNS
Ámbito lingüístico -social	9	Ámbito lingüístico-social	8
Ámbito científico -tecnolóxico	9	Ámbito científico-tecnolóxico	8
Lingua estranxeira	3	Lingua estranxeira	3
Educación plástica e visual	2	Música	3
Tecnoloxías	3	Tecnoloxías	3
Educación física	2	Educación física	2
Relixión	1	Relixión	1
Titoría	1	Titoría	1
Materia optativa	2	Materia optativa	3

1. As materias optativas que cursarán os alumnos/as en 3º e 4º de PDC serán a escoller entre as mesmas que se ofertan para 3º e 4º ordinario (incluída a segunda lingua estranxeira).
2. Non existirá ningunha optativa propia exclusivamente de PDC.
3. Os grupos que teñan alumnado de PDC terán dous titores, un para o grupo de referencia (alumnado non de PDC) e outro para o grupo de PDC.

## 4.4 Matrícula en Bacharelato

O procedemento non varía do explicado no resto das ensinanzas. Unha vez introducido o código, ou os datos solicitados no caso de engadir sen código, (caso do alumnado que nunca estivera rexistrado en Xade) sae a pantalla de matrícula para introducir o curso e as materias que cursará o alumnado.

Tamén existe a posibilidade de matricular ao alumnado de bacharelato mediante unha reserva ou solicitude de admisión rexistrada previamente.

Dende o curso 2009/2010 todas as matrículas de Bacharelato do 1º e 2º curso deben ser consignadas como matrículas de Bacharelato LOE.

Marco legislativo do Bacharelato LOE:

- *Decreto 126/2008 do 19 de xuño, DOG 23 de xuño, polo que se establece a ordenación do Bacharelato)*
- *Orde do 24 de xuño de 2008 , DOG 27 de xuño, pola que se desenvolve a organización e o currículo das ensinanzas de bacharelato na Comunidade Autónoma de Galiza.*
- *Orde do 25 de xuño de 2008, DOG 27 de xuño, pola que se establece a relación de materias optativas do bacharelato, o seu currículo e se regula a súa oferta.*
- *Resolución do 11 de setembro de 2008, DOG 23 de setembro, da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa, pola que se establecen os modelos dos documentos oficiais de avaliación do bacharelato.*
- *Orden do 23 de setembro de 2008, DOG 29 de setembro, pola que se amplía a oferta de materias optativas do bacharelato e se establece o seu currículo.*
- *Orde do 27 de marzo de 2009, DOG 7 de abril, pola que se ditan instrucións para validacións académicas entre as ensinanzas profesionais de música e danza e a ESO, o Bacharelato e as ensinanzas de educación secundaria para as persoas adultas.*
- *Orde do 23 de xuño de 2009, DOG 1 de xullo, pola que se amplía a oferta de materias optativas do bacharelato e se establece o seu currículo.*
- *Orde do 28 de xullo de 2009 pola que se establecen medidas para facer efectiva a aplicación da sentenza do 2 de febreiro de 2009 da Sala Terceira do Tribunal Supremo sobre a avaliación e promoción en primeiro de bacharelato.*
- *Orde EDU/2395/2009, BOE 9 de setembro, pola que se regula a promoción de curso incompleto do sistema educativo definido pola Ley Orgánica 1/1990 a outro da Ley Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación*

O bacharelato LOE pódese cursar por tres modalidades:

1. Artes (ten dúas vías: artes plásticas e artes escénicas)
2. Ciencias e Tecnoloxía
3. Humanidades e Ciencias Sociais

A autorización dos centros para impartir calquera das modalidades do bacharelato aparece publicada na *Orde 29 de maio de 2008, DOG do 4 de xuño.*

Ademais nos centros que ofertan calquera das modalidades de bacharelato se poderá impartir o bacharelato de Música ou Danza, para aquel alumnado que realice as ensinanzas profesionais de música e danza, e que pode cursar unicamente as materias comúns incluíndo a primeira lingua estranxeira e a

opción de relixión e, se así o desexa, as materias optativas, para obter o título de bacharel (*artigo 16º.3 do Decreto 126/2008, do 19 de xuño, polo que se establece a ordenación e o currículo de bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 23 de xuño).*

#### 4.4.1 Particularidades da matrícula de 1º Bacharelato LOE

**Todas as matrículas de 1º bacharelato a partir do curso 2008/2009 son matrículas de bacharelato LOE (RD 806/2006, do 30 de xuño, BOE 14 de xullo de 2006).**

##### a – Tipo de matrícula.

Unha vez escollida na pantalla de matrícula a modalidade que elixe o alumno/a, marcarase a condición de repetidor de ser o caso, o tipo de matrícula: “Oficial” (xa que debe matricularse do curso completo), a quenda e o tipo de asistencia e por último, marcaranse as materias nas que se matricula.

The screenshot shows the registration interface with the following details:

- Matriculación:** Oficial
- Quenda:** Xornada continua
- Asistencia:** Presencial
- Comúns (checked):** Ciencias para o mundo contemporáneo, Educación física, Filosofía e cidadanía, Lingua castelá e literatura I, Lingua galega e literatura I.
- Modais (checked):** Física e química.
- Optativas (checked):** Tecnoloxías da información e comunicación.

##### b- Materias a cursar

Hai que ter en conta que para que a matrícula estea correctamente configurada, o alumno/a tense que matricular nas materias que se relacionan a continuación: (ver anexo I)

**6 materias comúns**, entre elas a Lingua estranxeira I (Inglés, Francés,.....) e unha opción de Relixión ou Atención educativa.

**3 materias modais**. Hai unha modal de matrícula obrigada segundo a modalidade do bacharelato -Ciencias e Tecnoloxía: Matemáticas I.

-Humanidades e Ciencias sociais: Historia do mundo contemporáneo.

-Artes: Cultura audiovisual

**1 materia optativa**

**c- Repetición de 1º Bacharelato LOE** (*Artigo 15º Decreto 126/2008, 19 de xuño 2008. DOG do 23 de xuño*)

O alumnado con avaliación negativa en máis de 2 materias terá que repetir 1º de Bacharelato con todas as materias. Na aplicación a matrícula rexístrase como **Tipo de matrícula: Oficial**. Lembre que debe introducir na matrícula a condición de repetidor.

O alumnado que suspenda en 1º de bacharelato máis de dúas materias, cursará de novo o curso completo e será cualificado de todas as materias.

Aínda que a *Orde do 28 de xullo do 2009 (DOG do 3 agosto)* no seu artigo 2º indica que o equipo docente poderá decidir que o alumnado con tres ou catro materias con avaliación negativa manteña a cualificación obtida naquelas materias que xa foron cursadas e superadas, Xade non revisará as cualificacións obtidas en matrículas anteriores polo que deberán cubrirse nas avaliacións correspondentes as notas que finalmente obtén o alumnado, e que son as que serán tidas en conta a efectos do cálculo da nota media.

#### **4.4.2 Particularidades da matrícula de 2º Bacharelato LOE**

**A partir do curso 2009/2010 todas as matrículas de 2º Bacharelato serán LOE**

##### **a - Condicións para matricularse en 2º Bacharelato LOE**

- Ter superadas todas as materias, ou ter unha avaliación negativa nun máximo de dúas materias, de 1º de Bacharelato LOE (*Art. 14 do Decreto 126/2008, do 19 de xuño. DOG do 23 de xuño*)

- Ter materias pendentes de 2º Bacharelato LOXSE (*Art. 3 da Orde EDU/2395/2009, BOE 9 de setembro*)

##### **b - Tipo de matrícula**

En 2º de Bacharelato pode ser *Oficial* ou *Oficial-materias soltas*. A matrícula dos alumnos/as que se matriculen en todas as materias do curso sempre é **Oficial**.

##### **c - Materias a cursar en 2º Bacharelato LOE (ver anexo I)**

**6 comúns**, entre elas a Lingua estranxeira I (Inglés, Francés,.....) e unha opción de Relixión ou Atención educativa.

**3 modais**. Hai unha modal de matrícula obrigada segundo a modalidade do bacharelato

-Ciencias e Tecnoloxía: Matemáticas II.

-Humanidades e Ciencias Sociais: Xeografía.

-Artes Plásticas: Técnicas de expresión gráfico-plástica.

-Artes Escénicas: Historia da música e danza

**1 materia optativa**

Hai que ter en conta que no que se refire á primeira lingua estranxeira, está expresamente prohibido pola normativa cambiar no paso de 1º a 2º (*Art. 3º.3 da Orde do 24 de xuño de 2008 pola*

*que se desenvolve a organización e o currículo das ensinanzas de bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia. (DOG do 27 de xuño)*

No bacharelato existen materias de aprendizaxes progresivas, e dicir, materias que requiren a superación das materias do primeiro curso para seren avaliadas no segundo curso, sendo obrigatorio que os alumnos estiveran matriculados na materia do 1º curso para poder matricularse da materia de 2º. (ver anexo I)

#### **d - Alumnado repetidor de 2º Bacharelato LOE**

O alumnado que repite 2º con algunha materia de 2º Bacharelato avaliada positivamente non ten que cursar de novo as materias xa superadas (*Pto. 6 do Art.10º da Orde do 24 de xuño de 2008. DOG do 27 de xuño*) (*esta situación non se dará ata o curso 2010/2011*). O tipo de matrícula será **Oficial-materias soltas**. Lembre que debe marcar a condición de repetidor.

#### **e- Alumnado procedente de 2º Bacharelato LOXSE que se incorpora a 2º Bacharelato LOE**

Este alumnado tense que matricular no 2º curso de Bacharelato LOE nas materias non superadas no Bacharelato LOXSE. No caso de ter materias do 1º curso estas deben introducirse como pendentas (*Instrucións da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa sobre a promoción no bacharelato no réxime ordinario, dun curso incompleto do sistema educativo definido pola Lei Orgánica 1/1990, do 3 de outubro, a outro da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio*).

***É importante lembrar que no bacharelato LOE non é posible formalizar a matrícula de 2º curso en todas as materias co obxecto de mellorar as notas como contemplaba anteriormente a normativa derivada da LOXSE.***

O tipo de matrícula será neste caso **Oficial-materias soltas**

#### **f- Rexistro de materias pendentas**

No caso de que o alumno/a teña materias avaliadas negativamente en 1º de Bacharelato, estas materias de 1º tamén teñen que ser marcadas na matrícula de 2º como materias pendentas.

Dende o curso 2009-2010 todas as materias pendentas de 1º curso adaptaranse aos currículos establecidos no Decreto 126/2008, do 19 de xuño, é dicir á normativa LOE. Polo tanto para todo o alumnado matriculado en 2º Bacharelato LOE no caso de ter pendentas de 1º Bacharelato, serán sempre pendentas LOE.

O habitual é que a aplicación xa propoña as materias pendentas de 1º e só sexa necesario marcalas na pantalla de matrícula. Se non se dera o caso por ser alumnado de nova incorporación ao centro, por non ter rexistro informático do seu expediente ou por calquera outra razón, sempre será posible introducir manualmente as materias pendentas.

**Matrícula**      **Taxas académicas**      **Modificacións a matrícula**

Cód. alumno:       Núm. expediente:       Data matrícula:

Procedencia:      

Matriculase:       Grupo:       Repite:

Matrícula:       Quenda:       Asistencia:

Comúns	Optativas
<input checked="" type="checkbox"/> Historia da filosofía	<input type="checkbox"/> Métodos estatísticos e numéricos
<input checked="" type="checkbox"/> Lingua castelá e literatura II	<input checked="" type="checkbox"/> Química
<input checked="" type="checkbox"/> Lingua galega e literatura II	<input type="checkbox"/> Xeoloxía
<input checked="" type="checkbox"/> Historia de España	<input type="checkbox"/> 2ª Lingua estranxeira II: Francés
Modais	<input type="checkbox"/> Economía da empresa
<input checked="" type="checkbox"/> Bioloxía	<input type="checkbox"/> Ética e filosofía do dereito
<input type="checkbox"/> Debuxo artístico II	<input type="checkbox"/> Filosofía da ciencia e tecnoloxía
<input type="checkbox"/> Debuxo técnico II	<input type="checkbox"/> Literatura galega do século XX e da
<input type="checkbox"/> Electrotecnia	<input type="checkbox"/> Literatura universal
<input checked="" type="checkbox"/> Física	<input type="checkbox"/> Xeografía e historia de Galicia
<input type="checkbox"/> Grego II	Alternativas de idioma
<input type="checkbox"/> Historia da arte	<input checked="" type="checkbox"/> Lingua estranxeira II: Inglés
<input type="checkbox"/> Latín II	Alternativas de relixión
<input type="checkbox"/> Matemáticas aplicadas ás CC.SS II	<input checked="" type="checkbox"/> Atención educativa
<input checked="" type="checkbox"/> Matemáticas II	<input type="checkbox"/> Relixión católica

Para introducir as materias pendentes hai que pulsar sobre o botón *Pendientes*, seleccionar a ensinanza de 1º de Bacharelato LOE correspondente, e marcar as materias de 1º nas que hai que matricular ao alumno/a para pasalas a ventá da dereita coa frecha. Unha vez que as materias pendentes están rexistradas no recadro da dereita pulsar sobre o botón Pechar

Matrícula:       Quenda:       Asistencia:

**Materias pendentes**

Pendientes:

<ul style="list-style-type: none"> <li>CO: Ciencias para o mundo contemporáneo (1º Bac.)</li> <li>CO: Educación física (1º Bac.)</li> <li>CO: Filosofía e cidadanía (1º Bac.)</li> <li>CO: Lingua galega e literatura I (1º Bac.)</li> <li>ID: Lingua estranxeira I: Alemán (1º Bac.)</li> <li>ID: Lingua estranxeira I: Francés (1º Bac.)</li> <li>ID: Lingua estranxeira I: Inglés (1º Bac.)</li> <li>ID: Lingua estranxeira I: Italiano (1º Bac.)</li> <li>ID: Lingua estranxeira I: Portugués (1º Bac.)</li> <li>MO: Anatomía aplicada (1º Bac.)</li> <li>MO: Análise musical I (1º Bac.)</li> <li>MO: Bioloxía e xeoloxía (1º Bac.)</li> <li>MO: Cultura audiovisual (1º Bac.)</li> </ul>	<input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="&lt;&lt;"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CO: Lingua castelá e literatura I (1º Bac.)</li> </ul>
--	--	---

Alta      Baixa      Data baixa:       Causa da baixa:

Observacións:



#### **f - Cambio de modalidade** (*Artigo 5º da Orde do 24 de xuño de 2008. DOG do 27 de xuño*)

O alumnado que estea en condicións de matricularse en 2º de Bacharelato, pode solicitar á dirección do centro o cambio de modalidade.

Para que sexa posible rexistrar correctamente os cambios de modalidade, o programa mostra na pantalla de matrícula de 2º curso ademais todas as materias modais 1º curso, por se tivera que cursalas para poder completar a nova modalidade.

Para poder titular por unha determinada modalidade, cinco das seis materias modais que se cursan en 1º e 2º de bacharelato, deberán ser da modalidade escollida. (*Pto. 5. Art. 7 do Decreto 126/2008, 19 de xuño, DOG do 23 de xuño*)

***Nunca se deben introducir as materias que o alumnado ten que cursar por cambio de modalidade como materias pendentas***

#### **4.4.3 Particularidades da matrícula de Bacharelato para persoas adultas**

Como norma xeral, todo o dito para a matrícula de bacharelato no réxime ordinario é aplicable tamén para o réxime para persoas adultas. Neste apartado do manual faise referencia basicamente aos aspectos particulares deste réxime a efectos do rexistro e mantemento de matrículas en Xade.

Normativa específica de bacharelato para as persoas adultas:

- *Orde do 20 de xullo de 2009, pola que se regulan as ensinanzas de bacharelato para persoas adultas pola modalidade presencial, DOG do 31 de xullo*

- *Circular 4/2009 para a organización e posta en funcionamento das ensinanzas de bacharelato para persoas adultas, nas modalidades presencial e a distancia, nos IES e centros EPA autorizadas para impartilas, no curso 2009/2010*

- *Instrucións do 7 de outubro de 2009, sobre a promoción no bacharelato polo réxime de persoas adultas, dun curso incompleto do sistema educativo definido pola LOXSE, a outro da LOE.*

Como xa se indicou para o bacharelato no réxime ordinario, dende o curso 2009/2010 toda as matrículas de Bacharelato rexistradas en XADE deben ser **Bacharelato LOE** (*Decreto 126/2008 do 19 de xuño, DOG do 23 de xuño, polo que se establece a ordenación do Bacharelato*)

O bacharelato para as persoas adultas pódese cursar por tres réximes de asistencia: **presencial**, **distancia**, ou **semipresencial**. O Bacharelato presencial ofértase nos IES que teñen autorizadas estas ensinanzas, o bacharelato semipresencial impártense nos centros públicos específicos de educación e promoción de adultos (EPAPU) e no IES San Clemente, e o bacharelato a distancia ofértase unicamente no IES San Clemente

O **tipo de matrícula**, en calquera dos réximes de asistencia, sempre é **Oficial-materias soltas** tendo en conta que:

1. A matrícula debe rexistrarse sempre para 1º curso de Bacharelato se todas as materias que escolle o alumno/a son de 1º de Bacharelato. No momento no que o alumno/a escolle na súa opción de matrícula unha ou máis materias de 2º Bacharelato, a matrícula tense que rexistrar como de 2º Bacharelato e na parte dereita da pantalla de matrícula aparecerán as materias de 1º para que poidan ser marcadas, se é o caso.



**Matrícula**      **Taxas académicas**      **Modificacións a matrícula**

Cód. alumno:       Núm. expediente:       Data matrícula:

Procedencia:      

Matricúlase:       Grupo:       Repite:

Matrícula:       Quenda:       Asistencia:

**Comúns**

- Historia da filosofía
- Lingua castelá e literatura II
- Lingua galega e literatura II
- Historia de España

**Modais**

- Bioloxía
- Debuxo artístico II
- Debuxo técnico II
- Electrotecnia
- Física
- Grego II
- Historia da arte
- Latín II
- Matemáticas aplicadas ás CC.SS II
- Matemáticas II

**Materias de 2º de Bach**

**1º Bac. Optativas**

- Análise musical I
- Anatomía aplicada
- Antropoloxía
- Bioloxía e xeoloxía
- Cultura audiovisual
- Debuxo artístico I
- Debuxo técnico I
- Economía
- Física e química
- Grego I
- Latín I
- Linguaxe e práctica musical
- Matemáticas aplicadas ás CC.SS. I
- Matemáticas I
- Música

**Materias de 1º de Bach**

2. O alumnado que se incorpore ao bacharelato para persoas adultas con materias superadas do bacharelato ordinario conservará a cualificación positiva destas no réxime de persoas adultas, polo que non hai que marcalas na matrícula. (*Terceira disposición adicional do Decreto 126/2008, do 19 de xuño. DOG do 23 de xuño*).
3. As materias cursadas no bacharelato de adultos nas que o alumnado xa obtivera cualificación positiva en cursos anteriores considéranse definitivamente superadas. (*Pto. 4 da Circular 4/2009*).
4. O alumnado non se poderá matricular simultaneamente por primeira vez nas ensinanzas de bacharelato para as persoas adultas en materias coa mesma denominación nos dous cursos ou con contidos progresivos (ver anexo I)
5. O alumnado do bacharelato de adultos presencial ten restrinxido o número de materias nas que se pode matricular, non podendo superar os trinta e dous períodos lectivos semanais. (*Pto. 4 do Artigo 7º da Orde o 20 de xullo do 2009, DOG do 31 de xullo*).
6. O alumnado que curse as ensinanzas de bacharelato presencial para persoas adultas poderá permanecer durante seis anos académicos, consecutivos ou non, cursando estas ensinanzas. Para estes efectos non serán computables os anos de escolarización no réxime ordinario. Unha vez rematado o prazo dos seis anos, se quere continuar os estudos, deberá cambiar o réxime de distancia ou semipresencial, ámbolos dous réximes non teñen un período de tempo máximo para permanecer nelles.

**ANEXO I  
BACHARELATO LOE**

**Estrutura 1º curso (entra en vigor no 2008/2009)**

Modalidades				
	Humanidades e Ciencias Sociais	Ciencias e Tecnoloxía	Artes	
			VIA: Artes plásticas, deseño e imaxe	VIA: Artes escénicas, música e danza
<b>Comúns</b> (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias para o mundo contemporáneo                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación Física</li> <li>• Filosofía e cidadanía</li> </ul> </li> <li>• Lingua Galega e literatura I</li> <li>• Lingua Castelá e literatura I</li> <li>• Lingua Estranxeira I (escoller 1)</li> <li>• Relixión / Atención educativa</li> </ul>			
<b>Modais</b> (escoller 3)	Economía Grego I Latín I Historia do mundo contemporáneo Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais I	Bioloxía e Xeoloxía Debuxo técnico I Física e Química Matemáticas I Tecnoloxía industrial I	Cultura audiovisual Debuxo artístico I Debuxo técnico I Volume	Análise musical I Anatomía aplicada Cultura audiovisual Linguaxe e práctica musical
<b>Optativa</b> (escoller 1 que non se vaia a cursar en 2º)	Segunda lingua estranxeira <sup>1</sup> (escoller 1) Tecnoloxías da información e comunicación Música Antropoloxía Literaturas hispánicas Todas as modais de 1º (de calquera modalidade e sempre que non sexa cursada como modal)			

<sup>1</sup> Poderá ser cursada en primeiro e en segundo curso

**Materias obrigatorias da modalidade**

## Estrutura 2º curso (entra en vigor no 2009/2010)

Modalidades					
Humanidades e Ciencias Sociais		Ciencias e Tecnoloxía		Artes	
				Artes plásticas, deseño e imaxe	Artes escénicas, música e danza
<b>Comúns</b> (6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Historia de España</li> <li>• Historia da Filosofía</li> <li>• Lingua Galega e literatura II</li> <li>• Lingua Castelá e literatura II</li> <li>• Lingua Estranxeira II (escoller 1)</li> <li>• Relixión / Atención educativa</li> </ul>				
<b>Modais</b> (escoller 3)	Economía de empresa <b>Xeografía</b> Grego II Latín II Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais II Literatura universal Historia de arte	Bioloxía Ciencias da terra e ambientais Debuxo técnico II Electrotecnia Física <b>Matemáticas II</b> Química Tecnoloxía industrial II	Historia da arte <b>Técnicas de expresión gráfico-plástica</b> Deseño Debuxo artístico II Debuxo técnico II	Artes escénicas <b>Historia da música e da danza</b> Literatura universal Análise musical II	
<b>Optativa</b> (escoller 1 que non se cursara en 1º)	Ética e filosofía do dereito Segunda lingua estranxeira <sup>1</sup> (escoller 1) Filosofía da ciencia e tecnoloxía Métodos estatísticos e numéricos Xeografía e historia de Galicia Xeoloxía Literatura galega do século XX e da actualidade Literatura universal Todas as modais de 2º (de calquera modalidade e sempre que non sexa cursada como modal)				

<sup>1</sup> Poderá ser cursada en primeiro e segundo curso

**Materias obrigatorias da modalidade**

### Materias de aprendizaxes progresivas

(Para avaliarse das de 2º hai que ter superadas as de 1º da mesma denominación)

	1º curso	2º curso
<b>Comúns</b>	Lingua Galega e literatura I Lingua Castelá e literatura I Lingua estranxeira I	Lingua Galega e literatura II Lingua Castelá e literatura II Lingua estranxeira II
<b>Modais</b>	Debuxo artístico I Debuxo técnico I Análise musical I Matemáticas I Tecnoloxía industrial I Grego I Latín I Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais I	Debuxo artístico II Debuxo técnico II Análise musical II Matemáticas II Tecnoloxía industrial II Grego II Latín II Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais II

### Materias chave

(Para matricularse das de 2º hai que ter cursado as de 1º, superar unha proba específica ou realizar traballos)

	Cursar en 1º curso	Para poder cursar en 2º curso
<b>Modais Ciencias e Tecnoloxía</b>	Física e Química	Física Química Electrotecnia
	Bioloxía e xeoloxía	Ciencias da terra e ambientais Bioloxía

## 4.5 Ciclos Formativos. Proceso de Matrícula.

- Orde do 23 de abril de 2007 na que se regula o desenvolvemento dos CF. DOG do 7 maio.
- Orde do 30 de xullo de 2007 na que se regula a avaliación e acreditación académica. DOG do 9 de agosto.

Os CF poden cursarse:

- A. Polo réxime ordinario, por curso completo e modalidade presencial.
- B. Polo réxime para as persoas adultas, de xeito parcial **por módulos**.
- C. Por proba libre.

Dentro destas ensinanzas hai que ter en conta que se está a producir un cambio dos currículos CF para podelo adaptar aos decretos dos novos títulos de FP creados a partir do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais, as directrices fixadas pola Unión Europea e outros aspectos de interese social. Este cambio vaise realizando progresivamente e non en todos os ciclos á vez. Nalgúns casos a denominación do ciclo cambia ao mudar o currículo do mesmo (Exemplo: Ciclo de Cociña e Gastronomía, novo currículo e Ciclo de Cociña, antigo currículo), noutros casos, a denominación do ciclo segue a ser a mesma. XADE cataloga como **Plan Vello** aos ciclos de currículo antigo.

### 4.5.1 Matrículas polo réxime ordinario.

#### a- Rexistro de matrículas para o 1º curso do ciclo

Cando se abre o proceso de admisión para ciclos formativos de grao medio e superior, os centros teñen que rexistrar na aplicación [www.edu.xunta.es/ciclosweb](http://www.edu.xunta.es/ciclosweb) o alumnado que solicita praza en 1º curso e indicar o alumnado repetidor con dereito a praza.

Tras os distintos procesos de adxudicación que se van realizando en Ciclosweb, os centros teñen uns prazos determinados para realizar a matrícula UNICAMENTE en Xade. Ningunha matrícula de 1º curso dun ciclo formativo de réxime ordinario poderá ser rexistrada en Xade sen antes pasar por Ciclosweb.

Para que sexa posible matricular un alumno en Xade en 1º curso dun ciclo formativo de réxime ordinario, en Ciclosweb debe figurar como “Adxudicado” e debe encontrarse dentro do prazo estipulado en Ciclosweb para a matrícula.

[Pasos para rematar o proceso de matrícula en XADE aos alumnos/as recuperados da aplicación de Ciclosweb](#)

***Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Matrícula>Busca Sol / Res***

Unha vez comprobe que o alumno ten praza adxudicada na aplicación Ciclosweb, vaia á ruta especificada e busque ao alumnado que quere matricular en Xade. Nos combos Ensino e Curso seleccione o ciclo no que lle vai rexistrar a matrícula e marque a opción Alumnos/as ciclos. Por último, prema sobre o botón **Buscar**

Busca de solicitudes de admisión ou alumnado con reserva

**Alumno/a**  
1º apellido:  2º apellido:  Nome:   
Código:  Doc. identificativo:   
Nado entre a data:  e a data:

**Datos da solicitude**  
Ensino:   
Curso:

Alumnos/as reserva  Solicitudes admisión  Alumnos/as automatrícula  Alumnos/as ciclos

Seleccionar o Check e premer en Buscar

Aparecerá á esquerda a lista do alumnado adxudicado en Ciclosweb. Terá que seleccionar ao alumno/a que se quere matricular. Seleccionando no menú funcional a opción *Matrícula*, elixa o ciclo para o que quere matricularlo e marque os módulos que correspondan.

No caso dos **Ciclos Liberados**<sup>3</sup> é necesario rexistrar previamente aos alumnos/as en Ciclosweb e deben ter praza adxudicada nesta aplicación para efectuar a matrícula en Xade. Hai que ter en conta que a opción de Busca de alumnado procedente de Ciclosweb NON vai traer a este alumnado, polo que deberá matricular a través da ruta *Alumnado>Admisión Alumnado>Matrícula*, engadindo con ou sen código.

Débase ter presente que para matricular, o ano de traballo da aplicación ten que coincidir co curso no que o alumnado realiza eses estudos.

A. Exemplo da pantalla Matrícula nun ciclo LOE (Administración de Sistemas Informáticos). O alumno/a matricúlase nos módulos de 1º ano do Ciclo nunha matrícula Ordinaria.

<sup>3</sup>Ciclo liberado: ciclo que ten máis prazas que alumnos/as matriculados. Os alumnos/as non teñen que pasar polo procedemento de admisión para matricularse nun ciclo liberado.

**Matrícula**      **Taxas académicas**      **Modificacións á matrícula**

Cód. alumno: 820623QGU05A123      N. expediente: 5831      Data matrícula: 15/09/2007

Procedencia: Ciclos formativos      Administración de sistemas informáticos

Matricúlase: 1º Administración de sistemas informáticos (LOE)      Grupo: A      Repite: Non repite

Matrícula: Ordinaria de ciclos      Quenda: Xornada continua      Asistencia: Presencial

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input checked="" type="checkbox"/>	Formación e orientación laboral	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Fundamentos de programación	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Redes de área local	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Relacións no contorno de traballo	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas informáticos monousuario e multiusuario	1

           Data baixa:     

Observacións:

O alumnado do 1º curso do ciclo sempre se matricula en todos os módulos que compoñen o primeiro ano do ciclo, excepto aqueles alumnos repetidores que só se matriculan dos módulos pendentes de superar. Os alumnos repetidores do 1º curso nos que o currículo pasa de LOXSE a LOE deben matricularse de todos os módulos e validar aqueles que corresponda segundo o contemplado na normativa.

#### NOTA

Como en calquera outra ensinanza Xade permite matricular un alumno usando as opcións de “Engadir sen código” ou “Engadir con código”, no caso de alumnado de 1º curso de ciclos formativos permite ir por [Alumnado>Admisión Alumnado>Matrícula>Busca Solic/Res>Alumnos/as ciclos](#). É importante destacar que, en calquera dos tres casos, a aplicación **SEMPRE** vai comprobar que o alumno/a estea rexistrado e **teña** praza asignada en ciclosweb para o ciclo elixido.

En caso contrario a aplicación impedirá ese rexistro e terá que consultar co persoal responsable de ciclosweb a posible validez da devandita matrícula.

#### b- Rexistro de matrículas para o 2º curso do ciclo

Nas matrículas de 2º curso, hai que ter en conta que o alumnado sempre debe estar matriculado da FCT. Cando o alumno/a está a realizar por primeira vez o 2º curso do ciclo debe de estar obrigatoriamente matriculado en todos os módulos que se imparten no 2º curso (entre os que se atopa a FCT), e os módulos de 1º pendentes de superar, se é o caso. No suposto que o alumno/a estea a repetir 2º curso ten que estar matriculado só nos módulos non superados (tanto de 1º como 2º) e da FCT.



## Pasos para matricular

(Año de traballo de XADE debe coincidir co curso académico no que se quere matricular o alumnado).  
(Ruta: [Utilidades](#)>[Xestión](#)>[Cambiar ano académico de traballo](#))

1º Paso: buscar no histórico ao alumno/a que se vai matricular (Ruta: [Alumnado](#)>[Histórico Alumnado](#)>[Busca](#)) e copiar o seu código visible en *Datos xerais*

2º Paso: *matrícula do alumno/a con Código*. Ruta: [Alumnado](#)>[Admisión Alumnado](#)> [Matrícula](#) >[Datos xerais](#)>[Engadir con código](#).

Despois de aceptar os datos persoais o programa vai a pantalla de matrícula onde ten que introducir a ensinanza para a que se matricula “ 2º Nome do ciclo (LOE)”, tipo de matrícula: *Ordinaria de ciclo*, a quenda e o réxime de asistencia que corresponda.

**Matrícula**      **Taxas académicas**      **Modificacións a matrícula**

Cód. alumno: XXXXXX752500337      Núm. expediente: 08220      Data matrícula: 05/09/2008

Procedencia: Ciclos formativos      1º Administración de sistemas informáticos

Matrícula se: 2º Administración de sistemas informáticos (LOE)      Grupo: A      Repite: Non repite

Matrícula: Ordinaria de ciclos      Quenda: Xornada continua      Asistencia: Presencial

Módulos 2º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input checked="" type="checkbox"/>	Desenvolvemento de funcións no sistema informático	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Formación en centros de traballo	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Implantación de aplicacións informáticas de xestión	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Proxecto integrado	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas de xestores de bases de datos	1

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input type="checkbox"/>	Formación e orientación laboral	1
<input type="checkbox"/>	Fundamentos de programación	1
<input type="checkbox"/>	Redes de área local	1
<input type="checkbox"/>	Relacións no contorno de traballo	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Sistemas informáticos monousuario e multiusuario	1

Matrícula por defecto

Alta      Baixa      Data baixa:      Causa da baixa: --

Observacións: \_\_\_\_\_

Marcar os módulos nos que se matricula o alumno/a e darlle o botón **Matricular** para dar por finalizado o proceso de adscrición ao ciclo. Na pantalla de matrícula do 2º curso dos CF aparecen para poder seleccionalos todos os módulos que se imparten no 2º curso e no 1º curso CF, para que o alumno/a poida ser matriculado dos módulos pendentes de 1º, se fora o caso.

## Realización da FCT nun período extraordinario

A realización da FCT nun período extraordinario, tras superar todos os módulos de formación no centro de estudos, implica o rexistro dunha nova matrícula do alumnado de só a FCT. Os períodos extraordinarios de realización da FCT para ciclos de máis de 1300 horas sempre se desenvolven no seguinte curso escolar á superación dos módulos de formación no centro de estudos, o que implica por



si mesmo, a obrigatoriedade do alumnado de formalizar unha nova matrícula para un novo curso escolar (matrículas LOE, matrículas por ano académico).

Pola contra, nos ciclos de 1300 horas ou menos, os períodos extraordinarios para superar a FCT (Xaneiro - Marzo, Abril - Xuño), transcorren no mesmo curso académico no que o alumno/a accede á FCT. Nestes caso é necesario rexistrar unha nova matrícula do alumnado na que se marca unicamente o módulo da FCT. Aparecendo o alumno/a, no mesmo curso, con dúas matrículas: unha primeira na que supera todos os módulos de formación no centro de estudos e accede a FCT e outra segunda na que o alumno/a só se matricula da FCT, e así poder cursala no período extraordinario.

### c- Matrículas por traslado de expediente

Son matrículas de alumnado que se traslada de centro no transcurso do curso escolar.

Aquí existen dúas posibilidades:

- a. O alumno/a aporta documentación no seu traslado no que se reflicte o seu código. Rexistre a matrícula na **Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Matrícula>Datos xerais>Engadir con código**. Non varía do procedemento do xa explicado: introduza o código do alumno/a na caixa para recuperar os seus datos e se fora preciso, modifíqueos no botón *Modificar*. Despois vaia a *Matrícula* e rexistre a información necesaria tendo en conta que a Data de Matrícula é a do momento da formalización da matrícula no seu centro e o tipo de matrícula o mesmo que estaba a cursar no centro de orixe

The screenshot shows a web form for registration. At the top, there are tabs for 'Matrícula', 'Taxas académicas', and 'Modificacións á matrícula'. The 'Data da matrícula no novo centro' is highlighted with a red box and an arrow pointing to the date '11/02/2008'. Below this, there are fields for 'Cód. alumno' (860102CM031IM23), 'N. expediente' (5798), and 'Data matrícula'. The 'Procedencia' is set to 'Ciclos formativos' and 'Secretariado'. The 'Matricúlase' is '1º Secretariado (LOE)'. The 'Matrícula' section has a dropdown for 'Ordinaria de ciclos' and 'Quenda' set to '--'. A table lists modules for 'Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios' and 'Módulos 1º ano - Alternativas 2ª lingua estranxeira'. A 'Matriculación por defecto' button is at the bottom.

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios		Año
<input checked="" type="checkbox"/>	Comunicación e relacións profesionais	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Elaboración e presentación de documentos e información	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Elementos de dereito	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Formación e orientación laboral	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Lingua estranxeira - Inglés	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Organización do servizo e traballos de secretariado	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Proxecto integrado	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Xestión de datos	1

Módulos 1º ano - Alternativas 2ª lingua estranxeira		Año
<input type="checkbox"/>	2ª Lingua estranxeira - Alemán	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2ª Lingua estranxeira - Francés	1
<input type="checkbox"/>	2ª Lingua estranxeira - Italiano	1
<input type="checkbox"/>	2ª Lingua estranxeira - Portugués	1

- b. Na documentación aportada polo alumno/a non aparece o código do alumno/a

**Ruta: Alumnado>Admisión Alumnado>Prescricións>Datos xerais>Engadir sen código**.

Debe rexistrar os datos persoais do alumnos/as sendo especialmente coidadoso na introdución dos mesmos para evitar posibles duplicidades de expedientes. Unha vez introducidos, o sistema valida a posible existencia na base de datos do alumno/a.

## **d- Rexistro de matrículas extraordinarias**

Para o alumnado que esgotara o número de matrículas será necesario solicitar a autorización da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa e rexistrar unha matrícula extraordinaria. Esta matrícula extraordinaria pode ser para o 1º ou 2º curso dependendo da condición de promoción do alumnado.

Este tipo de matrículas rexístranse dende os *Servizos Centrais* para o que deberán poñerse en contacto coa *Unidade de Atención a Centros* e enviar a autorización da DXEFPIE.

### **4.5.2 Matrícula para persoas adultas**

#### **Aclaracións nos CF de adultos**

Estrutura e funcionamento

- A matrícula neste réxime será realizada por módulos.
- Poderanse matricular de calquera dos módulos do ciclo formativo correspondente, sempre que se garanta a compatibilidade horaria do 90 % no caso de ensinanzas en modalidade presencial.
- En todo caso, a matrícula realizarase para un mesmo ciclo formativo e non poderá superar a carga lectiva anual de 960 horas.
- O alumnado disporá de catro convocatorias para cada módulo profesional.

Cambios de réxime

- Ao alumnado procedente do réxime ordinario que acceda ao réxime para as persoas adultas en calquera das súas modalidades, ou viceversa, computaráselle as convocatorias xa consumidas no réxime correspondente.

Matrícula simultánea en réximes diferentes

- A matrícula en C.F. polo réxime ordinario non poderá ser compatible coa matrícula en calquera ensinanza do mesmo réxime.
- No caso de ensinanzas de réximes diferentes e compatibilidade horaria do 90% será posible realizar a matrícula simultánea en dous ciclos formativos, en ciclos formativos e bacharelato, ou en ciclos formativos e ESO, coa autorización do servizo provincial de Inspección Educativa.
- Durante un mesmo curso académico, un alumno/a non poderá estar matriculado nun mesmo módulo profesional nas modalidades a distancia, semipresencial ou presencial, así como nas probas para a obtención deste.

Duración dos módulos

- Todos os módulos, excepto a FCT e o Proxecto integrado, teñen unha duración lectiva dos tres trimestres dos que consta o curso académico.
- O centro debe ter unha oferta modular que garanta que o ciclo se poida rematar en 3 cursos académicos, salvo a FCT e o Proxecto integrado (de ser o caso) que se realizarán ao principio do curso seguinte.

## Rexistro das matrículas na aplicación

**Ruta:** *Admisión de Alumnado>Matrícula>Engadir con código (ou Engadir sen código)*

(Lembre que se o alumno/a foi alumno/a do centro sempre pode ir ao histórico para recuperar o código)

The screenshot shows the 'Matrícula' (Registration) screen. At the top, there are three tabs: 'Matrícula', 'Taxas académicas', and 'Modificacións a matrícula'. Below the tabs, there are input fields for 'Cód. alumno', 'Núm. expediente', and 'Data matrícula' (set to 22/10/2009). There are also dropdown menus for 'Procedencia' (Educación secundaria obligatoria), '4º Enseñanza secundaria obligatoria', and 'Matrículase' ((A)-Cociña e gastronomía (LOE)). A 'Grupo' dropdown is set to 'A', and 'Repite' is set to 'Non repite'. Below this, there are more dropdowns for 'Matrícula' (Oferta modular ciclos), 'Quenda' (Nocturno), and 'Asistencia' (Presencial). The main part of the screen is a table of modules:

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input type="checkbox"/>	Formación e orientación laboral	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Preelaboración e conservación de alimentos	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Procesos básicos de pastelería e repostería	1
<input type="checkbox"/>	Seguridade e hixiene na manipulación de alimentos	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnicas culinarias	1

Módulos 2º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input type="checkbox"/>	Cociña galega de vangarda	1
<input type="checkbox"/>	Empresa e iniciativa emprendedora	1
<input type="checkbox"/>	Formación en centros de traballo	1
<input type="checkbox"/>	Ofertas gastronómicas	1
<input type="checkbox"/>	Produtos culinarios	1
<input type="checkbox"/>	Sobremesas en restauración	1

Below the table is a button labeled 'Matrícula por defecto'. At the bottom, there are buttons for 'Alfa' and 'Baixa', a 'Data baixa' field, and a 'Causa da baixa' dropdown. An 'Observacións' field is at the very bottom.

Unha vez aberta a pantalla de matrícula seleccione o ciclo oportuno (lembre que debe ir precedido pola letra (A) que indica adultos) en Tipo de matrícula: *Oferta modular Ciclos*, a Quenda: *Nocturno* e o Réxime de asistencia. Sinalar con “√” aqueles módulos dos que se matricula o alumno/a. Finalmente prema sobre o botón Aceptar.

Recordar que estas matrículas de CF de adultos se rexistran en cada curso académico para os módulos que alumno/a vai estudar o longo do curso, e que o alumnado só se pode matricular da FCT se ten todos os módulos de formación no centro de estudos superados. Polo tanto non é compatible matricular ao alumnado do módulo da FCT con outros módulos non superados ou pendentes de cursar. A matrícula para realizar a FCT debe ser unicamente para realizar este módulo.

### **Aclaracións:**

Se o alumno/a procede dun ciclo formativo polo réxime ordinario, non terá que matricularse daqueles módulos que xa teña aprobados. Á hora de incluílo nunha proposta de título e de sacarlle unha

certificación académica, etc, será preciso que todas as matrículas e cualificacións do ciclo cursado (primeiro polo réxime ordinario e logo polo de persoas adultas, de ser o caso) estean recollidos no seu expediente e así, calcular a nota media, recoller correctamente as datas de superación de módulos, FCT, etc.

### 4.5.3 Matrícula para proba libre

- *Orde do 26 de xuño de 2009 pola que se convocan probas libres de títulos extinguidos dos establecidos ao abeiro da Lei Orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo (DOG do 1 de xullo).*

**Ruta: Admisión de Alumnado>Matrícula>Engadir con código (ou Engadir sen código)**

(Lembre que se o alumno/a foi alumno/a do centro sempre pode ir ao histórico para recuperar o código)

**Matrícula**    **Taxas académicas**    **Modificacións a matrícula**

Cód. alumno     Núm. expediente     Data matrícula

Procedencia    

Matricúlase     Grupo     Repite

Matrícula     Quenda     Asistencia

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input type="checkbox"/>	Administración, xestión e comercialización na pequena empresa	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Bebidas	1
<input type="checkbox"/>	Formación e orientación laboral	1
<input type="checkbox"/>	Formación en Centros de Traballo	1
<input type="checkbox"/>	Lingua estranxeira - Inglés	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Ofertas gastronómicas e sistemas de aprovisionamento	1
<input type="checkbox"/>	Técnicas de servizo e de atención ó cliente	1
<input type="checkbox"/>	Técnicas elementais de cociña	1

       Data baixa     Causa da baixa

Observacións

Unha vez aberta a pantalla de matrícula seleccione o ciclo oportuno (lembre que debe ir precedido por (PL) que indica proba libre) en Tipo de matrícula: *Libre*, a Quenda: *Proba libre* e Asistencia: *Proba libre*. Sinalar con “√” aqueles módulos dos que se matricula o alumno/a. Finalmente prema sobre o botón Aceptar.

O alumnado que desexe matricularse da FCT por Proba libre deberá ter todos os módulos de formación no centro de estudos superados. Polo tanto non é compatible matricular ao alumnado do módulo da FCT con outros módulos non superados ou pendentos de cursar. A matrícula para realizar a FCT debe ser unicamente para realizar este módulo.

## 4.6 Ensinanzas para persoas adultas

(Orde do 24 de xuño de 2008 e CIRCULAR 6/2008 da Dirección Xeral de FP e Ensinanzas Especiais)

Estas ensinanzas están divididas en 2 etapas:

- 1º etapa: ensinanzas básicas iniciais

- 2º etapa: ensinanzas conducentes ao título de graduado en ESO para as persoas adultas

A matrícula está aberta durante todo o curso académico. Os centros debido a súa organización interna normalmente restrinxen o período de matrícula a unhas datas en réxime presencial e manteñen a matrícula aberta ao longo do ano académico para o réxime de ensino a distancia.

Tanto as ensinanzas básicas iniciais como a ESO de adultos están formadas por diferentes niveis onde se cursan ámbitos. Un alumno/a matricúlase para uns ámbitos asociados a un determinado Nivel.

As persoas adultas poderán permanecer cursando estas ensinanzas o tempo que o seu ritmo de aprendizaxe precise para a adquisición dos contidos mínimos establecidos para cada Nivel.

### 4.6.1 Ensinanzas básicas iniciais (EBI)

Na táboa recóllense os niveis a as materias

<b>Nivel I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lecto-escritura</li><li>▪ Razoamento matemático e cálculo</li></ul>
<b>Nivel II</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ámbito da comunicación</li><li>▪ Ámbito da natureza e da sociedade</li><li>▪ Ámbito matemático</li></ul>

Estas ensinanzas son anuais, é dicir, cada un dos niveis deberá cursarse durante un ano académico.

O Nivel II pódese cursar en réxime presencial ou a distancia mentres que o Nivel I só se oferta en réxime presencial.

Seguindo o procedemento xa explicado (*Matrícula>Engadir con código* ou *Matrícula>Engadir sen código*) o alumno/a matricúlase para o Nivel I ou II das EIB, tendo en conta que é obrigatorio que o alumno/a curse todos os ámbitos que forman parte do nivel:

## Visualización dunha matrícula de Nivel I:

Matrícula		Taxas académicas		Modificacións a matrícula	
Cód. alumno	XXXXXX752502019	Núm. expediente	08037	Data matrícula	22/09/2008
Procedencia	Sen escolarizar				
Matrícula	Oficial	Quenda	Xornada continua	Asistencia	Presencial
<b>Ámbitos comúns</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito lectoescritura					
<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito razoamento matemático e cálculo					
<b>É obrigatorio marcar os dous ámbitos</b>					
<b>Matrícula por defecto</b>					
Alta	Baixa	Data baixa		Causa da baixa	--
Observacións					

## Visualización dunha matrícula de Nivel II:

Matrícula		Taxas académicas		Modificacións a matrícula	
Cód. alumno	XXXXXX752502019	Núm. expediente	08037	Data matrícula	22/09/2008
Procedencia	Estranxeiro				
Matrícula	Oficial	Quenda	Xornada continua	Asistencia	Presencial
<b>Ámbitos comúns</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito da comunicación					
<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito da natureza e da sociedade					
<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito matemático					
<b>É obrigatorio matricular ao alumnado nos tres ámbitos do Nivel II</b>					
<b>Matrícula por defecto</b>					
Alta	Baixa	Data baixa		Causa da baixa	--
Observacións					



#### 4.6.2 Educación secundaria para as persoas adultas

Na Educación secundaria para as persoas adultas os ámbitos nos que se matricule o alumno/a non teñen porqué estar asociados ao mesmo módulo, podéndose matricular en ámbitos dependentes de distintos módulos, sempre e cando os módulos pertenzan ao mesmo nivel. É dicir, o alumno/a poderá estar cursando módulos diferentes dos distintos ámbitos. A promoción será por ámbito de forma independente. Dentro de cada ámbito o alumno/a non poderá ser avaliado dun módulo sen ter previamente superado o precedente nin ter sido promovido a el.

O currículo da 2º etapa da educación básica para as persoas adultas, conducentes a obtención do título de graduado en ESO, esta estruturada en dous niveis, I e II, organizados de forma modular en dous módulos e con catro ámbitos cada un. Como se pode ver no seguinte cadro:

<b>Nivel I</b>	<b>Módulo 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ámbito científico tecnolóxico</li><li>▪ Ámbito da comunicación</li><li>▪ Ámbito social</li><li>▪ Oferta curricular propia do centro</li></ul>
	<b>Módulo 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ámbito científico tecnolóxico</li><li>▪ Ámbito da comunicación</li><li>▪ Ámbito social</li><li>▪ Oferta curricular propia do centro</li></ul>
<b>Nivel II</b>	<b>Módulo 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ámbito científico tecnolóxico</li><li>▪ Ámbito da comunicación</li><li>▪ Ámbito social</li><li>▪ Oferta curricular propia do centro</li></ul>
	<b>Módulo 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ámbito científico tecnolóxico</li><li>▪ Ámbito da comunicación</li><li>▪ Ámbito social</li><li>▪ Oferta curricular propia do centro</li></ul>

Os catro módulos que compoñen o Nivel I e II son cuadrimestrais, é dicir, os tres ámbitos que forman cada un dos módulos e a oferta curricular propia do centro, pódense cursar nun cuadrimestre. O curso académico neste tipo de ensinanzas divídese en dous cuadrimestres:

- Primeiro Cuadrimestre: de Outubro a Xaneiro
- Segundo Cuadrimestre: de Febreiro a Maio

Se o alumno/a de Educación Secundaria para as persoas adultas cursa no mesmo ano académico matrículas de dous cuadrimestres, isto implica a formalización de dúas matrículas e polo tanto rexístralas na aplicación.

A **oferta curricular propia do centro** debe estar recollida na concreción curricular do centro educativo e o que pretende é contextualizar o propio currículo e dar resposta ós intereses e necesidades das persoas adultas. Esta **oferta curricular propia do centro** debe configurarse para todos os módulos da Educación Secundaria para persoas adultas antes de iniciar a matrícula.

## Pasos para configurar a oferta curricular propia do centro:

*Ruta: Mantemento>Convocaría (20../20..) >Ensinanzas>Configuración da oferta*

Matrícula (A)-ESD Módulo 4 1º Cua.

Avaliacións | Oferta de optativas | Duración dos módulos | Unidades | Capacidades

**Oferta de optativas**

1º Paso: Seleccionar o módulo e o cuadrimestre

2º Paso: Premer en Ofertas de Optativas

3º Paso: Premer en Engadir, cubrir os campos e premer en Aceptar

**Optativas do centro**

Opt. xenérica	Descrición da materia
Optativa MIV	Optativa MIV

**Detalle da materia**

Optativa xenérica: Oferta curricular propia do centro MIV

Nome abreviado: Opt. MIV Nome abrev. (castelán): Opt. MIV

Descrición: Optativa MIV

Descrición (castelán): Optativa MIV

Engadir | Modificar | Eliminar | Aceptar | Cancelar

Cando un alumno/a se matricula destas ensinanzas pode acollerse:

- As **equivalencias** ou validacións no caso de ter estudos anteriores. Estas validacións aparecen nos anexos: III, IV, V, VI, VII da Orde do 24 de xuño de 2008.
- A unha proba de nivel ou **avaliación inicial**, no caso de non poder acreditar estudos que sexan obxecto de validacións.
- Comezar a cursar estas ensinanzas dende cero, matriculándose nos ámbitos do módulo I do nivel I. Tanto as validacións como a avaliación inicial serven para indicarnos que módulo lle corresponde ao alumnado. Neste tipo de ensinanzas o alumnado matricúlase nun cuadrimestre (1º ou 2º), para uns ámbitos, que a súa vez van asociados a un determinado módulo (1, 2, 3, 4), podendo estar o alumno/a adscrito ou matriculado en módulo diferente dentro de cada ámbito.

A modalidade de estudo destas ensinanzas pode ser presencial, distancia e semipresencial dependendo da autorización do centro. Na maioría dos centros, que imparten estas ensinanzas, organizanse da seguinte maneira:

- Modalidade de matrícula a distancia:** posibilidade de cursar os catro módulos nos dous cuadrimestres que compoñen o curso escolar.



**-Modalidade de matrícula presencial:** 1º cuadrimestre o centro imparte o módulo 1 e 3 e no 2º cuadrimestre ofrece os módulos 2 e 4. Existen centros nos que se imparte o módulo 3 e 4 en ambos cuadrimestres.

A organización dos centros permite rematar estas ensinanzas conducentes a título de graduado en ESO en dous cursos académicos.

Para a modalidade a distancia a matrícula está aberta durante todo o curso escolar ata o 15 de maio. Para a matrícula presencial existen uns períodos establecidos, un primeiro período no mes de setembro para as matrículas do 1º cuadrimestre e un segundo período no mes de xaneiro para as matrículas do 2º cuadrimestre.

## Rexistro de matrículas

**Ruta:** *Alumnado>Admisión de Alumnado>Matrículas>Engadir con código ou engadir sen código*

Lembre, no caso de non ter o código do alumno/a, en ser especialmente coidadoso na introdución dos datos para evitar duplicidades do alumnado. Cando o alumno/a xa estivo anos anteriores matriculado no centro pode recuperar o seu código dende o histórico (**Ruta:** *Alumnado>Histórico Alumnado*)

Cando accede á pantalla de matrícula debe seleccionar o módulo e o cuadrimestre axeitado. Unha vez seleccionado o cuadrimestre e o módulo cargase **Tipo de matrícula: Oficial** e a **Quenda** e o **Réxime de asistencia** que corresponda.

Hai que ter en conta que pode ocorrer que o alumno/a se matricule de ámbitos que van asociados a varios módulos. Á hora de rexistrar a matrícula, antes de marcar os ámbitos, hai que escoller un módulo. O módulo que se escolle é sempre o que se corresponde co ámbito superior. **Exemplo:** un alumno/a que se matricula do ámbito científico tecnolóxico e do ámbito social do módulo 3, e do ámbito da comunicación do módulo 4. A matrícula deste alumno/a tense que rexistrar como unha matrícula para o Módulo 4, na que se rexistren todos os ámbitos nos que se matricula.

**Matrícula**    **Taxas académicas**    **Modificacións a matrícula**    **Aval. Inicial / Equiv**

Cód. alumno: XXXXXX752503056    Núm. expediente: 07136    Data matrícula: 22/09/2008

Procedencia: ESO Adultos    ESO Módulo 4

Matrículase: (A)-ESO Módulo 4 1º Cua.    Grupo: A    Repite: Non repite

Matrícula: Oficial    Quenda: Nocturno    Asistencia: Presencial

Ámbitos comúns	ESO Ad.3 Ámbitos comúns
<input type="checkbox"/> Ámbito científico tecnolóxico MIV	<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito científico tecnolóxico MIII
<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito da comunicación MIV	<input type="checkbox"/> Ámbito da comunicación MIII
<input type="checkbox"/> Ámbito social MIV	<input checked="" type="checkbox"/> Ámbito social MIII
<b>Oferta propia do centro</b>	<b>ESO Ad.3 Oferta propia do centro</b>
<input type="checkbox"/> Optativa MIV	<input checked="" type="checkbox"/> Optativa MIII
	<b>ESO Ad.2 Ámbitos comúns</b>
	<input type="checkbox"/> Ámbito científico tecnolóxico MII
	<input type="checkbox"/> Ámbito da comunicación MII
	<input type="checkbox"/> Ámbito social MII
	<b>ESO Ad.1 Ámbitos comúns</b>
	<input type="checkbox"/> Ámbito científico tecnolóxico MI
	<input type="checkbox"/> Ámbito da comunicación MI
	<input type="checkbox"/> Ámbito social MI

**Ventá esquerda onde se cargan os ámbitos correspondentes ao módulo seleccionado na matrícula**

**Na ventá dereita aparece a posibilidade de marcar ámbitos vinculados a módulos anteriores ao matriculado**

Matrícula por defecto

Alta    Baixa    Data baixa:    Causa da baixa: --

Observacións:

**Matrícula**    **Taxas académicas**    **Modificacións a matrícula**    **Aval. Inicial / Equiv**

**Marcamos na columna correspondente a cada ámbito a condición por:**  
**A.I. = Avaluación Inicial**  
**EQ = Equivalencia**

A.I.	EQ	Ámbitos comúns	A.I.	EQ	ESO Ad.3 Ámbitos comúns
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito científico tecnolóxico MIV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito científico tecnolóxico MIII
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ámbito da comunicación MIV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito da comunicación MIII
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito social MIV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ámbito social MIII
<b>A.I.</b>	<b>EQ</b>	<b>Oferta propia do centro</b>	<b>A.I.</b>	<b>EQ</b>	<b>ESO Ad.3 Oferta propia do</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Optativa MIV	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Optativa MIII
			<b>A.I.</b>	<b>EQ</b>	<b>ESO Ad.2 Ámbitos comúns</b>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito científico tecnolóxico MII
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito da comunicación MII
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito social MII
			<b>A.I.</b>	<b>EQ</b>	<b>ESO Ad.1 Ámbitos comúns</b>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito científico tecnolóxico MI
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito da comunicación MI
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ámbito social MI

**Na Columna da dereita aparecen marcados os módulos nos que está matriculado o alumno**

Unha vez marcados os ámbitos e a oferta curricular propia do centro no que se matricula o alumno/a, e aceptada a matrícula, a aplicación salta a pestana de **Avaluación Inicial/Equivalencias** onde pulsando sobre o botón modificar se indicara, se é o caso, se o alumno/a accede aos ámbitos matriculados por avaliación inicial ou por equivalencia.

Unha vez matriculado o alumno/a pódese volver a anterior pestana seguindo a ruta: **Alumnado>Xestión Alumnado>Busca (buscar ó alumno/a)>Matrícula>Aval inicial/Equiv**

## 4.7 Matrícula en PCPIs (Programas de Cualificación Profesional Inicial)

- *Orde do 13 de maio de 2008 pola que se regulan os programas de cualificación profesional inicial na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 23 de maio)*
- *Resolución do 29 de xullo de 2008, da Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional inicial no curso 2008-2009. (DOG do 22 de agosto)*

Na web oficial da **Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa**, <http://www.edu.xunta.es/fp> poderá atopar a lexislación vixente para estes programas. Debe consultala para coñecer a organización e funcionamento destas ensinanzas.

Deberá formalizarse a matrícula en cada curso académico, igual que para calquera outro tipo de ensinanza.

A matrícula dará dereito a unha única convocatoria para cada módulo.

### a - Tipos de matrícula

- **Oficial:** equivalente a unha primeira matrícula, o alumno/a debe matricularse de todos os módulos, incluída a FCT.

- **2ª matrícula:** o alumnado que acceda á FCT na Avaliación Final terá que formalizar unha nova matrícula. Esta matrícula será de tipo “2ª matrícula” e o único módulo que hai que marcar é a FCT.

The screenshot shows a web form for PCPI enrollment. It includes fields for 'Cód. alumno', 'Núm. expediente', and 'Data matrícula' (08/10/2009). There are dropdown menus for 'Procedencia' (Educación secundaria obrigatoria), '2º Ensinanza secundaria obrigatoria', 'Matricúlase' (Servizos de restauración Modalidade C), 'Grupo' (A), 'Repite' (Non repite), 'Matriculación' (2ª Matrícula PCPI), 'Quenda' (Xornada continua), and 'Asistencia' (Presencial). A table titled 'Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios' has one row: 'Formación en centros de traballo' with 'Ano' 1 and a checked checkbox. A 'Matriculación por defecto' button is below the table. At the bottom, there are buttons for 'Alta', 'Baixa', 'Data baixa', and 'Causa da baixa', along with an 'Observacións' field.

- **Extraordinaria:** o alumnado que no curso anterior ou anteriores estivo matriculado no PCPI e non superou a totalidade dos módulos obrigatorios, terá que matricularse de novo de todos os módulos obrigatorios, **NON SE GARDA NADA DO SUPERADO NA MATRÍCULA ANTERIOR**. Esta nova matrícula será de tipo “Extraordinaria”.

As matriculas extraordinarias son autorizadas pola *Dirección Xeral de Formación Profesional e Ensinanzas Especiais* a petición da solicitude presentada polo alumno na secretaría do centro. O centro non poderá rexistrar este tipo de matriculas na aplicación senón que terá que remitila á UAC para que se realice dende os *Servizos Centrais* como matrícula extraordinaria.

O alumnado que superara todos os módulos obrigatorios, no caso de querer realizar os módulos voluntarios, deberá formalizar unha matrícula nas ensinanzas de Educación secundaria para persoas adultas.

#### **b- Flexibilización da matrícula**

No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, podería cursar un PCPI non matriculándose de todos os módulos. Serán matriculas de tipo Oficial que o centro terá que contactar coa UAC para que se rexistre este tipo de matrícula dende Servizos Centrais.

#### **c - Compatibilidade de matriculas**

A matrícula nun PCPI non é compatible cunha matrícula noutra ensinanza, agás que o alumno/a cumpra os 18 anos no ano da matrícula na que si é compatible cunha matrícula en ESO adultos.

#### **d- Rexistro da matrícula na aplicación**

1. Elix a procedencia do alumnado na lista despregable correspondente. (se ten dúbidas consulte a normativa aplicable a este tipo de ensinanzas)
2. Elix na lista despregable do combo “Matricúlase” o PCPI na modalidade (A, B, ou C) que corresponda.
3. No combo “ Repite” seleccione a opción apropiada: “Non repite”, “1º vez”,...
4. Elix o “Tipo de matrícula”: **Oficial** ou **2ª matrícula**
5. Elix a “Quenda” (continua, partida etc) que corresponda no seu caso.
6. Elix en “Asistencia” o tipo de réxime “Presencial”
7. Na pestana de detalle “Módulos 1º ano – Módulos obrigatorios” deben de estar todos marcados para matrícula Oficial. Para 2ª matrícula só ten que estar marcada a FCT.
8. Prema sobre “Aceptar” para gardar a matrícula.

**Matrícula**      **Taxas académicas**      **Modificacións a matrícula**

Cód. alumno       Núm. expediente       Data matrícula

Procedencia      

Matricúlase       Grupo       Repite

Matrícula       Quenda       asistencia

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios		Ano
<input checked="" type="checkbox"/>	Competencia comunicativa e dixital	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Sociedade e cidadanía	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Científico-matemático	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Iniciativa persoal e relacións laborais	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Mecanizado básico	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnicas básicas de mecánica e electricidade do vehículo	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnicas básicas de substitución de elementos amovibeis e preparación de	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Formación en centros de traballo	1

**Elixa a data de matrícula e nos despregables a procedencia e o PCPI no que se matricula e a súa modalidade.  
Lembre marcar todos os módulos obrigatorios incluído o da FCT**

           Data baixa        Causa da baixa

Observacións

## 5. Modificacións de matrículas

*Ruta: Xestión de Alumnado>(busca do alumno/a ao cal precisamos modificarlle a súa matrícula)>(unha vez seleccionado o alumno/a) Matrícula>botón Modificar*

The screenshot shows the 'Matrícula' form for a student named García Aldrey, Jorge. The form is divided into several sections:

- Header:** XUNTA DE GALICIA, CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA.
- Navigation:** ALUMNADO, Búsqueda, Datos Xerais, NEE, **Matrícula**, Faltas, Avaliación, Expediente, Reserva.
- Student Data:** Alumno/a: García Aldrey, Jorge; Código: 850427LE932F23; N. exp.: 4366; DNI/pas.: 763339602.
- Matriculation Data:** Cód. alumno: 850427LE932F23; N. expediente: 4366; Data matrícula: 01/09/2006; Procedencia: Ciclos formativos; Administración e finanzas; Matricúlase: Administración e finanzas (LOXSE); Grupo: --; Repite: Non repite.
- Modules:**
  - Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios:**

Curso	Ano
Aplicacións informáticas e operatoria de teclado	1
Contabilidade e fiscalidade	1
Recursos humanos	1
Xestión de aprovisionamento	1
Xestión financeira	1
  - Módulos 2º ano - Módulos obrigatorios:**

Curso	Ano
Administración pública	2
Auditoría	2
Formación e orientación laboral	2
Formación en centros de traballo	2
Produtos e servizos financeiros e de seguros	2
Proxecto empresarial	2
Proxecto integrado	2
- Buttons:** Engadir con código, Engadir sen código, **Modificar** (highlighted with a red arrow), Eliminar, Aceptar, Cancelar.

Hai que considerar tres casos diferentes:

### 5.1 Modificacións por erros na matrícula, cambios de modalidade e/ou optativas

As modificacións de matrículas terán lugar cando, debido a algún erro, ou simplemente por un cambio de modalidade ou opción, autorizado polo centro, deba rectificar os datos propios da matrícula: tipo de matrícula, xornada, quenda, repetición ou non, curso no que se matricula, procedencia, materias comúns, opcionais, alternativas e/ou optativas elixidas, etc.

Terá que ter en conta que o alumno/a non pode ter notas introducidas, nese caso terá previamente que ir ás avaliacións correspondentes e borrar todas as cualificacións e datos introducidos (decisión de promoción, etc.), unha vez feito prema sobre *Modificar* e faga todos os cambios que precise. Finalmente prema sobre *Aceptar* para gardar as modificacións.

Unha vez gardadas as modificacións, asegúrese que a matrícula quedou correctamente modificada e que o alumno está asignado ao grupo e aos subgrupos, de ser o caso, que lle corresponden.

### 5.2 Taxas de matrícula. Seguro escolar.

Na pantalla de *Matrícula* atópase unha pestana chamada *Taxas académicas*. Nesta pestana pode introducir a data de pago do seguro escolar e a condición, se existise, de desconto, premendo no botón *Modificar*. O importe do seguro escolar xa aparece cargado na aplicación.

O informe predefinido AL980-Taxas seguro escolar permite imprimir o alumnado ao que se lle rexistrou a data de pago do seguro escolar.



## 5.3 Exencións (EX), Validacións (VA) e Renuncias (RE)

Tamén na pantalla de *Matrícula* aparece unha pestana que indica *Modificacións á matrícula*. Prema sobre ela, prema en *Modificar* e introduza os datos correspondentes.

The screenshot shows a web interface for managing student records. The main window is titled 'Modificacións á matrícula'. It features a table with columns for 'Solicitud', 'Dt. solicitud', 'Resolución', 'Dt. resolución', and 'Núm. rexistro'. Below the table, there is a form section for 'Solicitud realizada' with a dropdown menu for 'Tipo de solicitud' containing 'Validación', 'Exención', and 'Renuncia'. A red arrow points to the dropdown menu with the text 'Cubrimos os distintos campos segun sexa a modificación'. Another red arrow points to the 'Modificacións á matrícula' tab with the text 'Pestana Modificacións (Validacións, Exencións e Renuncias)'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Engadir', 'Modificar', 'Eliminar', 'Aceptar', and 'Cancelar'.

Teña en conta que para este tipo de modificación terá que rexistrar previamente a solicitude feita polo alumno/a xunto coa data da petición, e despois rexistrar a concesión ou denegación da petición feita, tamén coa súa data correspondente. Finalmente prema sobre o botón *Aceptar* para gardar os cambios.

A continuación lémbrense brevemente os casos que contempla a normativa vixente sobre este tipo de solicitudes para cada tipo de ensinanzas:

### 5.3.1. Infantil e Primaria

Non existen ningunha das tres opcións para estas ensinanzas.

### 5.3.2. ESO

#### a- Exencións:

*Educación física:* o alumnado que cursa estudos de ensinanzas profesionais de danza simultaneamente á ESO pode solicitar a exención da parte práctica de educación física segundo establece o Artigo 7º da Orden do 27 de marzo do 2009, DOG do 7 de abril. Non debe rexistrarse en Xade esta exención dado que o alumno si será avaliado e polo tanto levará unha cualificación na materia.

#### 4º de ESO: exencións en Galego

*Decreto 124/2007, do 28 de xuño, polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo.*

A exención suporá que en Xade nos documentos de avaliación (acta, expediente, historial, certificación académica, boletín...) sairá consignado “exento”.



## **Informes relacionados coa exención en lingua galega e literatura: AL970**

### **1º e 2º de ESO: Segunda Lingua Estranxeira**

Os alumnos/as que presenten dificultades continuadas no seu proceso de aprendizaxe e, que de acordo co *artigo 5.f) da Orde do 6 de setembro de 2007*, non curse neses anos a materia común de *Segunda Lingua Estranxeira*, será valorado de xeito cualitativo no progreso das actividades de reforzo que estea desenvolvendo. Nos documentos básicos de avaliación (incluída a acta) figurará coa mención de EXENTA/O. Ao alumnado que estea nesta circunstancia hai que marcarlle na matrícula a materia "*Reforzo/Apoio*" en lugar da segunda lingua estranxeira, e non rexistrarlle nada na ventá de *Modificacións á matrícula*, xa que será a propia aplicación a que marque nos documentos oficiais de avaliación o *E de exento/a* no recadro correspondente á *Segunda Lingua Estranxeira*.

### **b- Validacións:**

#### **2º, 3º e 4º da ESO: Música**

A *Orde do 27 de marzo do 2009*, *DOG do 7 de abril*, no seu artigo 2º autoriza a validación da materia de música polas materias das ensinanzas profesionais de música e danza e que se adapte aos requisitos establecidos en cada un dos puntos do citado artigo 2º.

#### **3º e 4º da ESO: Optativas**

A *Orde do 27 de marzo do 2009*, *DOG do 7 de abril*, no seu artigo 3º establece as validacións das materias optativas da ESO por determinadas materias das ensinanzas profesionais de música e danza coa ESO

As validacións rexistradas en Xade figurarán reflectidas nos documentos oficiais de avaliación (acta, expediente, historial, certificación académica, boletín...)

### **c- Renuncias:**

Non existen para este tipo de ensinanzas

## **5.3.3. Bacharelato (polo réxime ordinario e para persoas adultas)**

### **a- Exencións:**

*Lingua galega e literatura I e II*, segundo a normativa que se explicou no apartado anterior (5.3.1 a)

En *Educación Física* para os maiores de 25 anos.

*Educación física*, para alumnado que cursa estudos de ensinanzas profesionais de danza simultaneamente ao bacharelato, que pode solicitar a exención de educación física, total ou da parte práctica, segundo establece o *Artigo 7º da Orde do 27 de marzo do 2009*, *DOG do 7 de abril*. Só se rexistrará a exención en Xade se a exención é ao total da materia.

### **b- Validacións:**

O alumnado pode solicitar a validación en *Electrotecnia e Química*.

O alumnado que ten superadas ensinanzas profesionais de música e danza e cumpra os requisitos establecidos no *Artigo 4º da Orde do 27 de marzo do 2009*, *DOG do 7 de abril* pode solicitar

validación das seguintes materias, segundo o caso: *Análise musical I*, *Análise musical II*, *Historia da música e da danza*, *Linguaxe e practica musical*, *Anatomía aplicada*

*Optativa de 1º e 2º bacharelato*: no Artigo 5º da *Orde do 27 de marzo do 2009, DOG do 7 de abril* aparecen as condicións de validación para os alumnos que superaron as ensinanzas profesionais de música e danza.

#### c- **Renuncias:**

Non existen para este tipo de ensinanzas

### 5.3.4. Ciclos Formativos (réxime ordinario e para persoas adultas)

(A normativa que regula os ciclos formativos pode consultarse na web [www.edu.xunta.es/fp](http://www.edu.xunta.es/fp))

#### a- **Exencións:**

O alumnado pode solicitar a exención do *módulo de FCT* pola correspondencia coa práctica laboral. Os procedementos legais para estes casos están establecidos na normativa vixente para os ciclos formativos.

Unha vez rexistrada na ventá de *Modificacións á matrícula* a exención á FCT, a aplicación recolle a cunha letra *E* á beira do módulo da FCT na pantalla de avaliación, así como nos documentos de avaliación correspondentes.

Non existen exencións para ningún outro módulo.

#### b- **Validacións:**

Pódese consultar a súa regulación na normativa vixente para os ciclos formativos, en referencia á posible validación de módulos profesionais.

Unha vez rexistrada a validación na ventá de *Modificacións á matrícula*, a aplicación indicará de forma automática na acta de avaliación con *VA*.

Non está contemplado na normativa validar o módulo de FCT.

#### c- **Renuncias:**

O alumnado poderá solicitar a **renuncia á matrícula do Ciclo** segundo o disposto na normativa vixente.

A renuncia quedará en Xade reflectida nos documentos de avaliación.

### 5.3.5. PCPIs

(A normativa que regula os Programas de cualificación profesional inicial pode consultarse na web [www.edu.xunta.es/fp](http://www.edu.xunta.es/fp))

#### a- **Exencións:**

O alumnado pode solicitar a exención do **módulo de FCT** segundo a normativa vixente para os Programas de cualificación profesional inicial.

Unha vez rexistrada na ventá de *Modificacións á matrícula* a exención á FCT, a aplicación recolle a cunha letra *E* á beira do módulo da FCT na pantalla de avaliación, así como nos documentos de avaliación correspondentes.

Non existen exencións para ningún outro módulo.

**b- Validacións:**

Non existen para este tipo de ensinanzas, incluída a FCT..

**c- Renuncias:**

Poderase renunciar por unha soa vez á matrícula, sempre que se dea algunha das circunstancias que recolle a normativa.

A renuncia quedará en Xade reflectida nos documentos de avaliación.

### **5.3.6. Educación Básica para as Persoas Adultas**

#### ***5.3.6.1 Ensinanzas básicas iniciais***

Non existen ningunha das tres opcións (exencións, validacións e renuncias) para estas ensinanzas.

#### ***5.3.6.2 Educación secundaria para as persoas adultas***

**a- Exencións:**

Non existen para estas ensinanzas.

**b- Validacións:**

O alumnado pode solicitar a validación en calquera dos ámbitos dos catro módulos.

Tamén poderán solicitar validación da oferta curricular do centro os alumnos que superaron materias de ensinanzas profesionais de danza e música, segundo regula o *Artigo 6º da Orde do 27 de marzo do 2009, DOG do 7 de abril*

**c- Renuncias:**

Non existen para estas ensinanzas.

## 6. Baixas e traslados de matrícula

**Ruta:** *Xestión de Alumnado*>(busca do alumno/a ao cal precisamos modificarlle a súa matrícula)>(unha vez seleccionado o alumno/a) *Matrícula*>botón *Baixa*

Cando un alumno/a causa baixa, por calquera motivo, debe simplemente premer sobre o botón *Baixa*, indicar a data correspondente e o motivo. Pode tamén cubrir o apartado de observacións (indicando por exemplo o centro ao que se traslada o alumno/a, ou o que estime oportuno).

Se un alumno/a se traslada de centro, mentres non se lle registre a baixa en Xade no centro de orixe, non pode ser matriculado/a na aplicación Xade do novo centro de destino.

Módulos 1º ano - Módulos obrigatorios	Ano
Aplicacións informáticas e operatoria de teclado	1
Contabilidade e fiscalidade	1
Recursos humanos	1
Xestión de aprovisionamento	1
Xestión financeira	1

Módulos 2º ano - Módulos obrigatorios	Ano
Administración pública	2
Auditoría	2
Formación e orientación laboral	2
Formación en centros de traballo	2
Productos e servizos financeiros e de seguros	2
Proxecto empresarial	2
Proxecto integrado	2

Pode imprimir un listado do alumnado dado de baixa en Informes predefinidos: AL969- Alumnado dado de baixa. Neste informe aparece unha relación do alumnado dado de baixa por ensinanza e/ou grupo coa súa correspondente data de baixa, causa e observacións anotadas na baixa.

Cando un alumno/a se traslada de centro, é habitual que solicite un certificado de estudos para presentar no novo centro no que se vai matricular. Esta certificación pode obtela dende Informes Predefinidos: AL998-Certificación Académica

### 6.1 Particularidades para algunhas ensinanzas

#### 6.1.1 Educación Primaria e a ESO

Cando un alumno/a se traslade de centro, o centro de orixe ten que remitirle ao centro de destino, e por petición deste, o historial académico e o informe persoal por traslado, este último só no caso que non tivese concluído o curso ou o ciclo, segundo corresponda.

Se o cambio se producise unha vez rematado o curso académico ou o ciclo, remitirase o informe final do curso ou ciclo que corresponda e o historial académico, tamén por petición do novo centro.

Para axilizar os trámites de matriculación no novo centro, os titores ou pais do alumnado poderán solicitar no centro de orixe unha certificación que permitirá iniciar os tramites que fosen precisos antes do envío de toda a documentación descrita nos dous puntos anteriores.

*(Orde do 21 de decembro de 2007 para a ESO e a Orde do 23 de novembro de 2007 para educación primaria)*

Estes informes pode obtelos dende Informes Predefinidos:

AL017-Traslado alumnado

AL016- Historial académico

AL960- Expediente académico

AL031-Informe de aval. Final de curso (ESO) /ciclo (2º e 4º primaria) / etapa (6º de primaria) - modelo recomendado para educación primaria e educación secundaria obrigatoria

### **6.1.2 Bacharelato**

#### **Baixas voluntarias ou anulación da matrícula**

*(Ver artigo 11º da Orde do 24 de xuño de 2008)*

### **6.1.3 Ciclos Formativos**

As baixas de 1º curso dos ciclos formativos de réxime ordinario rexístranse sempre en Xade e xa se recolle automaticamente esta información na aplicación ciclosweb.

#### **a - Baixas voluntarias ou anulación da matrícula**

O alumno/a poderá solicitar a anulación voluntaria da súa matrícula antes de 31 de outubro. Este tipo de baixa é o único caso que non suporá o esgotamento de ningunha convocatoria. En Xade o alumno dado de baixa con anterioridade a 31 de outubro non constará nas actas de avaliación do curso académico no que estivo matriculado.

*(Ver Punto 3 do artigo 11º da Orde do 23 de Abril de 2007)*

#### **b - Baixas de Oficio**

Cando a un alumno/a se lle rexistra unha baixa de oficio en Xade (con data de baixa posterior ao 31 de outubro), a aplicación automaticamente marca nas actas de avaliacións para este alumno/a *BA (baixa)*.

*(Ver Punto 3 do artigo 19º da Orde do 30 de xullo de 2007)*

### **6.1.4 PCPIs**

#### **Baixas de Oficio**

Cando a un alumno/a se lle rexistra unha baixa de oficio en Xade (con data de baixa posterior ao 31 de outubro), a aplicación automaticamente marca nas actas de avaliacións para este alumno/a *BA (baixa)*.

*(Ver artigos 17º e 18º da Orde do 13 de maio de 2008)*