

BREVE GUÍA PARA O REXISTRO DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN. Curso 2020/2021

Métodos de presentación das solicitudes por parte das familias:

1.1. Presentación de solicitude non creada a través da aplicación

Presentar o impreso ED550B escrito a man ou a ordenador, pero non creado a través da aplicación (neste caso nunca levará código de solicitude válido na aplicación). Hai que acceder a través do menú:

Solicitudes - Admisión - Crear


e gravar todos os datos, **prestando especial atención** aos datos de nomes, apelidos e datas de nacemento, así como DNI ou NIE aportados ou xénero. Salvo oposición á consulta, os datos de identidade será comprobados no momento de rexistrar a solicitude.

Unha vez está gravada, confírmase o borrador, facendo que o estado pase a ser **confirmada**.

1.2. Presentar a solicitude no centro creada a través da aplicación.

Esta solicitude ten un código xerado pola aplicación. Recupérase a información a través do menú

Solicitudes - Admisión - Listaxe


Pode ver os datos de cada solicitude premendo na icona . **Lembren, que a través desta forma, o traballo para o centro veríase reducido.**

Revisar que os datos están todos correctos (non hai **abreviaturas**, os xéneros están ben, etc). A solicitude está en estado **Confirmada**, o que significa que aínda non está presentada en centro, senón confirmada pola familia.

1.3. Presentar a solicitude en Sede Electrónica a través da aplicación.

Como no método 1.2 a solicitude ten un código. Para ver as solicitudes presentadas a través da Sede Electrónica, empregue o menú

Solicitudes - Admisión - Lista das solicitudes de admisión

verá as que veñen de Sede distinguidas coa icona . Premendo en dita icona terá acceso aos documentos do expediente asinado dixitalmente (solicitude e documentos anexados), deberase comprobar que se achegou un escaneado/fotografía/etc das firmas manuscritas do segundo proxenitor/a e todas as persoas que conceden permisos para cotexar os datos.

Estas solicitudes están en estado **Confirmada** caso de producirse algún problema coa Sede, e se non houbo incidencia, en estado **Rexistrada**.

2. Crear solicitude dende matrícula en Centro Educativo

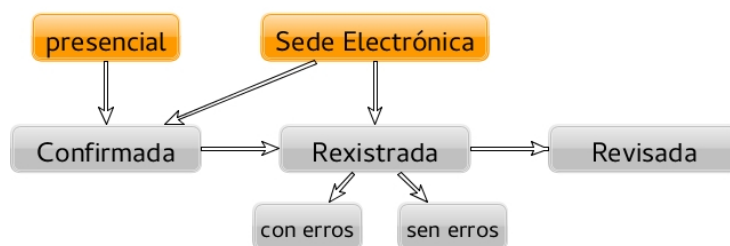
Os centros educativos poderán crear as solicitudes directamente dende a matrícula existente en XADE para o alumnado, de cara a axilizar traballo nas presentadas presencialmente, segundo o descrito no epígrafe 1.1, a través do menú:

Solicitudes - Admisión - Crear dende matrícula

Unha vez creada a solicitude deberánse de revisar todos os datos persoais, por poder existir diferenzas entre o aportado na solicitude e o rexistrado en XADE. O feito de que esto non se revise de forma correcta pode ocasionar que logo datos esenciais, como o dato de domicilio fiscal, en caso de ter que calcular baremo, resulte errado.

3. Esquema dos estados

Nesta fase, este diagrama amosa os estados que van ter as solicitudes (sobre fondo gris), e as formas de presentación que poden ter (sobre fondo laranxa)



4. Información adicional

Pode acceder de novo aos contidos informativos en:

<https://www.edu.xunta.gal/platega/course/view.php?id=408>

có contrasinal de automatrícula *AdaleCTM* (en caso de que aínda non se deran de alta), logo de introducir o seu usuario e contrasinal de educación.

Nestes contidos formativos teñen unha sección específica de preguntas frecuentes (FAQ).

