

INFORMACIÓN PARA O ALUMNADO DE 2º DE BACHARELATO

CURSO 2021/22 EXAMES ABAU

ORDINARIA		
XUÑO – 2022		
Martes	Mércores	Xoves
7	8	9

CIUG: <https://ciug.gal/gal>

ciug@ciug.gal

881 813 452

NERTA: <http://www.edu.xunta.es/nerta/alumnado>

INSTRUCCIÓN SOLICITUDE TÍTULO DE BACHARELATO

Documento: MODELO A EUROS

Procedemento:

- Cubrir os datos segundo o modelo.
- Elixir o tipo de tarifa segundo a túa condición:
 - o Normal 54 €
 - o Familia numerosa xeral 27,02 €
 - o Familia numerosa especial 0 €
- Ir a unha sucursal bancaria a pagar.
- Gardar os xustificantes do pago.
- **Levar á SECRETARÍA do IES unha copia do documento selado pola entidade bancaria, conforme pagaches as taxas + DNI + documentos que acrediten a condición determinada**

INSTRUCCIÓN ABOAMENTO DE TAXAS ABAU 2022

Documento: Xustificante pagamento de prezos públicos

Procedemento:

- Cubrir os datos
- Marcar a entidade bancaria na que vas pagar
- Sinalar o prezo das taxas que corresponden a túa condición
 - o Ordinaria: 63,67€
 - o Familia numerosa categoría xeral: 31,84€
 - o Gratuíta: Familia numerosa categoría especial, persoal do SUG, persoa con discapacidade >33%, vítimas de terrorismo ou de violencia de xénero.
- **Levar á SECRETARÍA do IES unha copia do documento selado pola entidade bancaria, conforme pagaches as taxas + DNI + documentos que acrediten a condición determinada**
 - o Por exemplo: *Familia numerosa: libro de familia + DNI*

● ALUMNADO CON CONTA NERTA XA ACTIVADA

O pago telemático só é posible facelo si eres un alumno prematriculado na ABAU.

Un alumno prematriculado na ABAU conta cun usuario/contrasinal para poder acceder a NERTA e facer o pago telemático ou xerar un impreso de matrícula e acudir á entidade bancaria correspondente a facer un pago presencial.

Hai que ter en conta que os pagos telemáticos a través da pasarela de NERTA confírmanse no momento e actualizan o estado da matrícula. Os pagos por outro medio a través da entidade bancaria, non actualizan o estado automaticamente. Neste caso o/a alumno/a necesita entregar o xustificante de pago no centro de secundaria ou LERD correspondente.

Pasos para realizar o pago telemático a través da pasarela de NERTA:

1- Para poder realizar o pago a través da pasarela, o alumno deberá de acceder mediante usuario/contrasinal de NERTA ós datos da súa prematrícula ABAU e seleccionar no campo "Entidade bancaria" o valor "PAGO TELEMÁTICO", unha vez feito isto aparecerá un botón para acceder ó pago a través da pasarela.

Partes

Parte voluntaria

Parte voluntaria

Materias

20 - Matemáticas II

21 - Bioloxía

22 - Debuxo Técnico II

23 - Física

Tipo matrícula *

Ordinaria - 63,67 €

Solicita recibir os resultados da proba no enderezo

Entidade bancaria *

Seleccione entidade bancaria

Seleccione entidade bancaria

entidade bancaria

ABANCA


BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO ES67-0049-2584-97-1610928810

PAGO TELEMÁTICO




Avda. de Compostela (O Marquiño) s/n 15.800 Melide 881 86 61 09 ies.melide@edu.xunta.es
2- Prememos no botón “Pagar matrícula” que nos levará á pantalla de pago da pasarela onde completaremos os datos da tarxeta bancaria coa que se fará o pago.

Matrícula		Cualificacións		
Estado matrícula	Número inscrición	Tipo matrícula *	Entidade bancaria *	Taxas *
Solicitante	000	Ordinaria - 63,67 €	PAGO TELEMÁTICO	Non aboadas
Solicita recibir os resultados da proba no enderezo electrónico				
Parte voluntaria				
Materias				
21 - Biología				

3- Cubrimos os datos bancarios para o pago.



Confirmación do pagamento

Forma de pagamento	Detalles do pagamento	
<input checked="" type="radio"/> Tarxeta de crédito  	Número de operación: 121	Importe: 63.67 €
<input type="radio"/> Tarxeteiro EURO 6000  	Tarxeta: <input type="text"/>	Data caducidade (MM / AAAA): 01 ▼ 2021 ▼
	Código seguridade: <input type="text"/>  ¿Que é?	

CANCELAR
Voltar ao comercio**PAGAR**

4- Prememos en “Pagar”

5- Si o pago foi correcto sairá unha pantalla de “Operación autorizada” que se poderá imprimir ou gardar como xustificante do aboamento.

6- Prememos en “Aceptar”, volveremos á pantalla de NERTA e o estado das taxas pasará a aboad.

INSTRUCCIÓN MATRÍCULA DA ABAU

Documento: CIUG

Procedemento:

- Cubrir o documento con letras maiúsculas
- Importante escribir ben o correo electrónico porque é a través do que recibiredes a vosa clave para entrar no sistema NERTA.

LEVAR OS 3 DOCUMENTOS Á SECRETARÍA DO CENTRO

+ DNI

- **ALUMNADO CON CONTA NERTA**

O alumnado dos Centros de Galicia que ten os seus datos académicos informatizados na aplicación Nerta e con conta de usuario fará a súa matrícula a través desta aplicación (<https://www.edu.xunta.es/nerta/>). Coa realización da matrícula en Nerta, xerarase o impreso de liquidación para o ingreso dos prezos públicos. O alumnado pode acceder á súa conta e realizar o pagamento das taxas de forma telemática, utilizando unha

tarxeta de crédito. Este pagamento xa se reflicte de forma automática en Nerta, sen necesidade de enviar xustificante.

DATAS IMPORTANTES

19 A 23 DE MAIO: TÍTULO DE BACHARELATO E PRE-MATRÍCULA NA ABAU.

- ✓ Abono no banco das taxas do título de bacharelato
- ✓ Abono no banco das taxas de matrícula na ABAU.

25 DE MAIO: PUBLICACIÓN NO CENTRO DAS LISTAXES DE MATRÍCULADOS.

- ✓ Reclamacións ata as 14:00. Importante consultar no centro, de forma presencial, as listaxes!
- ✓ A partir do 27 de maio o alumnado poderá consultar en NERTA a súa matrícula na ABAU.

16 DE XUÑO: PUBLICACIÓN DAS CUALIFICACIÓNS DOS EXAMES.

- ✓ Envío polos responsables do soporte NERTA ós interesados por correo electrónico a partir das 20:00 horas.

17 A 21 DE XUÑO: SOLICITUDES DE REVISIÓN DAS CUALIFICACIÓNS DA PROBA DE ABAU

- ✓ Ata as 14.00 do día 21, a través de NERTA
- ✓ Publicación da cualificación despois da revisión será o día **23 de XUÑO** (20:00 horas).


ENTREGA DAS TARXETAS DE CUALIFICACIÓN.

- ✓ A Tarxeta de Cualificación da ABAU é necesaria para a matrícula na Universidade.
- ✓ Envío por correo electrónico da Tarxeta Provisional de cualificación **a partir do 17 de XUÑO**, e **a partir do 24 de XUÑO** envío por correo electrónico da Tarxeta Definitiva, se solicitou revisión das cualificacións. O alumnado que non rexistrase un correo electrónico válido en NERTA poderá solicitar a Tarxeta na Secretaría do centro.

*Aplicación para a xestión do acceso ao
Sistema Universitario de Galicia*



INSTRUCCIÓN DO ALUMNADO PARA PROBA DE ACCESO.

Accédese á aplicación a través dun navegador web. Na barra de direccións, situada na parte superior da pantalla, introduce o enderezo <http://www.edu.xunta.es/nerta/> e a continuación preme a tecla na parte superior dereita. Tamén hai un enlace no portal educativo da consellería, na sección "Alumnos". 

No momento da matrícula no centro, xerarse unha solicitude de conta de usuario para poder acceder a nerta, automáticamente. Recibirás na túa conta de correo electrónico o código necesario para activar a conta de usuario e información cos pasos a seguir para completar a activación da conta de usuario solicitada.

Todas as contas de usuario de nerta xestionaranse de maneira independente na aplicación <https://www.edu.xunta.es/contausuario>, nesta aplicación podes activar a conta, cambiar o contrasinal, desbloquear a conta, etc...

Unha vez teñas activada a túa conta, para entrar na aplicación introduce o teu usuario (ueXXXX) e contrasinal, unha vez que te identifies como usuario, aparece o menú da aplicación:

- En Alumnado visualízanse os teus datos: persoais, académicos dos estudos de acceso e expedientes de probas anteriores.
- En Proba de acceso - Matrícula visualízanse os teus datos de matrícula : opción, estado da matrícula, tipo de matrícula, número de inscrición, opción de recibir correo electrónico e materias.
- En Proba de acceso - Cualificacións visualízanse as túas cualificacións na proba: listaxe de cualificacións por materia, cualificacións dos exercicios e cualificación da proba. Tamén podes observar o resultado das reclamacións que realizaches ás cualificacións.
- En Proba de acceso - Reclamacións podes xerar o impreso de reclamación:
 - ✓ Preme o botón “Engadir”.
 - ✓ Selecciona a materia premendo nela no recadro “Materias” ou cubrindo o campo “Código” no recadro “Engadir reclamación”.
 - ✓ Cubre o tipo de reclamación e as razóns xustificativas da mesma.
 - ✓ Preme o botón “Gravar”
 - ✓ Repite o proceso para cada materia da que queiras reclamar.
 - ✓ Para eliminar a reclamación dunha materia, selecciónaa e preme o botón “Eliminar”.
 - ✓ Xera o impreso de reclamación co botón “Xerar impreso de reclamación”. Imprímeo ou garda o documento pdf.

INSTRUCCIÓNS PARA COMUNICACIÓNS DE INCIDENCIAS:

As incidencias que poidan xurdir do funcionamento da aplicación nerta xestionaranse a través destes dous medios:

1. Unidade de Atención a Centros (UAC):

Teléfono: 881 99 77 01

Fax: 881 99 77 88

Correo electrónico: uac@edu.xunta.gal

2. Soporte aplicación NERTA:

Correo electrónico: soporte.nerta@edu.xunta.es

ANEXO III
HORARIO - 2022

MARTES – 7 DE XUÑO		MÉRCORES – 8 DE XUÑO		XOVES – 9 DE XUÑO	
9:00 – 10:00	Presentación	9:00 – 10:30	Lingua Galega e Literatura II	- Bioloxía - Historia da Arte	
10:00 – 11:30	Historia de España	10:30 – 11:00	Descanso	Descanso	- Física - Xeografía - Cultura Audiovisual II
11:30 – 12:00	Descanso	11:00 – 12:30	Primeira Lingua Estranxeira II	Descanso	Descanso
12:00 – 13:30	Lingua castelá e Literatura II	12:30 – 13:00	Descanso	- Matemáticas II - Latín II	- Xeoloxía - Historia da Filosofía
13:30 – 15:30	Descanso	13:00 – 14:30	Descanso	Descanso	Descanso
15:30 – 17:00	- Matemáticas Aplicadas CC.SS - Fundamentos da Arte II	14:30 – 16:00	Descanso	- Debuxo Técnico II - Artes Escénicas - Segunda Lingua Estranxeira II	Incidencias non previstas
17:00 – 17:30	Descanso	16:00 – 17:30	Descanso	Descanso	
17:30 – 19:00	- Economía da empresa - Deseño	17:30 – 18:00	Descanso	- Química - Grego II	
		18:00 – 19:30			