

## Instrucións de solicitude de admisión e matrícula para o alumnado do réxime de adultos distancia.

Orde do 15 de xuño de 2016 pola que se regula o procedemento de admisión do alumnado de FP.

1. **Proceso de admisión centralizado** na aplicación informática **web:** (<https://www.edu.xunta.gal/ciclosadmission/>)
2. **Solicitude de participación no proceso:** cubrirá a solicitude utilizando o asistente informático, e xuntando a documentación escaneada que se solicite (<https://www.edu.xunta.gal/ciclosadmission/>), **do 23 de xuño ao 5 de xullo ás 13h.**
  - 2.1. Con carácter xeral a validación é automática (non precisa entregala en ningún centro). Conservar copia impresa como resgardo.  
**Documentación requirida pola aplicación:** xeralmente **DNI** e a **titulación de acceso** indicada na solicitude (se presenta certificación académica, deberá constar o pago de taxas do título). Deberá subirse a aplicación un único pdf por documento ( exemplo: O DNI deberá escanearse no mesmo pdf por diante e por detrás). **Só poderá presentar a solicitude de admisión se cumpre os requisitos de acceso no momento da inscrición.**
  - 2.2. No caso de que se indique no Anexo II que hai que validalo nun centro, presentará a documentación requirida en calquera centro público de FP.  
**Documentación: Anexo II** (para o centro e para o solicitante) xerado na aplicación, xunto coa documentación (**DNI e a titulación de acceso**). Poderá remitir toda a documentación por correo postal certificado en sobre aberto co selo de correos no mesmo prazo (23 de xuño ao 5 de xullo ás 13h), e deberá enviala tamén escaneada ao correo electrónico do centro [cifp.anel.casal@edu.xunta.gal](mailto:cifp.anel.casal@edu.xunta.gal).
    - \* **Estudos estranxeiros:** Deberá marcar o que corresponda no punto 5 da solicitude. Se os estudos están homologados co nivel de bacharelato, deberá marcar na aplicación os estudos de COU/PREU/Bacharelato sen modalidade ou outros equivalentes. Se os estudos están homologados co nivel da ESO, deberá marcar na aplicación Título da ESO LOE ou LOXSE.
    - \* No caso de presentar vida laboral, comprobe que está completa.
3. **A adxudicación de prazas** aparecerá na páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/fp/> , e na páxina web do centro <http://www.cifpanxelcasal.gal> . Haberá sucesivas adxudicacións de prazas.
4. **Reserva e matriculación en caso de adxudicación:**
  - De ter adxudicación nos módulos solicitados poderá formalizar a matrícula na aplicación informática.
  - De non ter adxudicación en todos os módulos solicitados, poderá reservar a praza nos módulos adxudicados e agardar ás seguintes adxudicacións para facer efectiva a matrícula na espera de poder ter adxudicación en todos os módulos solicitados.
  - O total de módulos non poderán superar as 1000 horasDe matricularse ou reservar, quedará en listas de espera dos módulos do ciclo no que se matricule e que non foran adxudicados. De non matricularse ou reservar, seguirase no proceso de adxudicación para os módulos nos que estea en espera. As persoas que reserven módulos e non se matriculen deles no período ordinario (19 ao 24 de xullo ou 27 ao 31 de xullo, ás 13 h). deberán formalizar a matrícula antes do remate do período extraordinario (do 1 ao 6 de setembro ás 13.00h). Poderá realizala VÍA WEB.
5. **Alumnado que teña pendente de superación unicamente o módulo de FCT e/ou o módulo de Proxecto**, poderá presentar o documento de solicitude e matrícula (Anexo II, réxime persoas adultas) dende o 23 de xuño, e durante o mes de agosto (10.00-13.00 horas). (Artigo. 6.5 Orde 28\_02\_2007). Recoméndase **entregala do 13 ao 18 de xullo.**