



Instrucións do proceso de admisión para 1º curso de ordinario

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. **Cubrir unha única solicitude para cada grao** utilizando o asistente informático, e xuntando a documentación escaneada que se solicite. Con carácter xeral a validación é automática (non precisa entregala en ningún centro). Conservar copia impresa como resguardo.
 - 2.1. **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 I que hai que validalo nun centro, presentará a documentación requirida en calquera centro público de FP.
Documentación: Anexo I (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.
*** 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.
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> . Habrá sucesivas adxudicacións de prazas.
4. En caso de **renuncia** a realizará vía web nos períodos de adxudicación e seguirá no proceso para as opcións de maior prioridade, quedando anuladas as inferiores.
5. **Formalización da matrícula** Poderá realizala VIA WEB ou presencial. Pódese autorizar a alguén (autorización escrita e fotocopia do DNI do autorizante e DNI orixinal do autorizado).