



Instrucións do proceso de admisión e matrícula para 1º curso oferta ordinario

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

ADMISIÓN

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: Con carácter xeral **DOI** 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 DOI 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 alumnado menor de idade, tamén deberá subir escaneado **o libro de familia e DOI de pais, nais ou titores/as legais xunto co DOI do/a alumno/a nun só documento formato pdf.**
 - 2.3. 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 (**DOI e a titulación de acceso**). Poderá remitir toda a documentación por correo postal certificado en sobre aberto co selo de correos no mesmo prazo (do 24 de xuño ó 4 de xullo ás 13.00h), e ademais tamén deberá enviala escaneada ao correo electrónico: secretaria@cifpanxelcasal.es

***Estudos estranxeiros:** Deberá marcar o que corresponda na solicitude. Se os estudos están homologados co nivel de bacharelato, deberá marcar ademais na aplicación os estudos de COU/PREU/Bacharelato sen modalidade ou outros equivalentes. Se os estudos están homologados co nivel da ESO, deberá marcar ademais na aplicación Título da ESO LOE ou LOXSE.
3. Nas datas establecidas das distintas adxudicacións poderase consultar a situación individual das resolucións provisionais e definitivas das persoas solicitantes no enderezo www.edu.xunta.gal/ciclosadmission
4. En caso de **renuncia** realizarase vía web nos períodos de adxudicación e seguirá no proceso para as opcións de maior prioridade, quedando anuladas as inferiores.



MATRÍCULA

5. **A formalización da matrícula** poderase realizar vía web facendo a reserva que se entenderá como que o alumnado xa está matriculado.
6. As persoas solicitantes con praza adxudicada que non formalicen a matrícula e non presente renuncien no prazo indicado, perderán o dereito á praza, e só poderán matricularse no caso de existir prazas vacantes ou liberadas.
7. Na primeira semana de clase, o alumnado matriculado deberá aportar a seguinte documentación:
 - Resgardo da solicitude de matrícula.
 - DNI/NIE/Pasaporte, orixinal e copia, e non caducado
 - Titulación de acceso indicada na solicitude. Título ou certificación académica onde conste o pago de taxas. Orixinal e copia (se non foi presentada neste centro coa solicitude)
 - Recibo de pagamento do seguro escolar (para menores de 28 anos) 1.12€ na conta de ABANCA ES36 2080 0086 2230 4000 2660

Nota: De non presentar toda a documentación requirida, ou detectarse algunha irregularidade, a matrícula poderá ser anulada.

Lembre que a normativa prevalece sobre calquera outra información. Este documento contén información de carácter xeral extraída da normativa, polo que calquera dúbida ou contradición se resolverá atendendo á normativa vixente.