



Instrucións de solicitude de admisión e matrícula para o alumnado do

Oferta modular presencial

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. 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 24 de xuño ao 4 de xullo de 2024 ás 13 horas.** Con carácter xeral a entrega é automática (non precisa entregala en ningún centro). Conservar copia impresa como resgardo.
3. 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.
4. 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** entre o **24 de xuño e o 4 de xullo de 2024.** Documentación: Anexoll (para o centro e para o solicitante) xerado na aplicación, xunto coa documentación (DOI e titulación de acceso). Poderá *remitila por correo postal certificado* en sobre aberto co selo de correos no mesmo prazo, e deberá enviar tamén toda a documentación escaneada ao correo electrónico do centro: 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.
* No caso de presentar vida laboral, comprobe que está completa.
5. **A adxudicación de prazas** aparecerá na páxina web: <http://www.edu.xunta.gal/fp/> .Haberá sucesivas adxudicacións de prazas.
6. Os usuarios poderán **reservar** na aplicación Ciclosadmisión os módulos nos que obteñan adxudicación (nos prazos correspondentes a cada adxudicación). Poden ir reservando os módulos adxudicados durante os períodos establecidos, **pero finalmente, presentará unha única matrícula no centro antes do remate da 3ª adxudicación.**

MATRÍCULA

- **Formalización de matrícula:** A matrícula será **SEMPRE PRESENCIAL** no centro nos períodos establecidos. Poderá autorizar a algunha persoa, neste caso requirirase copia dos dous DNI (autorizante e autorizado). Consulte o horario dos módulos de adultos na web do centro ou taboleiro, non poderá superar as 1000 h, e os módulos non poderán solaparse máis dun 10%. De preferencia, comece polos módulos do Bloque A.
Documentación requirida:
 - 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
- Recibo de pagamento do seguro escolar (para menores de 28 anos) 1.12€ na conta de ABANCA ES36 2080 0086 2230 4000 266

MATRÍCULA FCT

7. O 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 oferta modular presencial) dende o 24 de xuño ata 31 de agosto (Artigo. 6.5 Orde 28_02_2007). Recoméndase entregala **do 8 ao 9 de xullo ou do 15 ao 16 de xullo ou no mes de agosto para evitar longas esperas.**

É necesario presentar tamén N^a da Seguridade Social. No caso de persoas que non dispoñan de el, deberano solicitar ao organismo correspondente.

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.