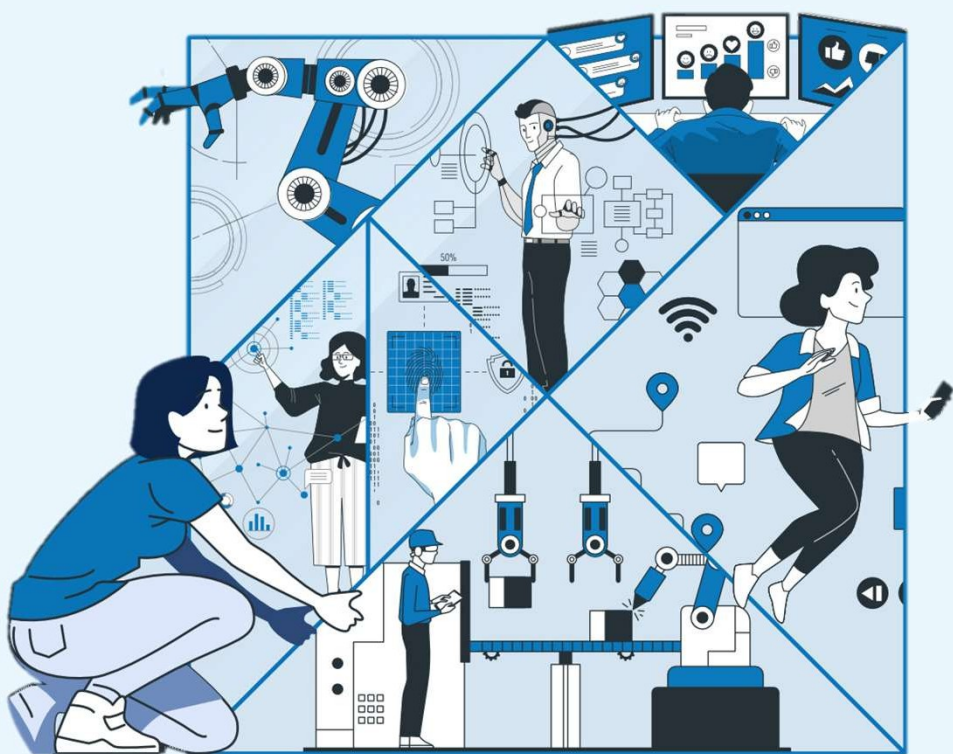


# Guía rápida

## Admisión FP 2026-2027

### Oferta ordinaria



# PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



**Do 15 xuño ás 9 h**



**ata o 30 xuño ás 13 h**



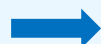


 Unicamente será tida en conta a última solicitude realizada para cada oferta

# Oferta ordinaria

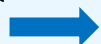
## Solicitudes

! Cada persoa pode presentar **unha única solicitude por cada curso e grao.**



Nela constarán por **orde de preferencia** os ciclos que se desexe cursar e os centros onde se imparten.

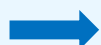
 O asistente avisará cando cómpre que a solicitude sexa entregada no centro e, polo tanto, asinada.



Salvo caso de ser **menor** de idade, que será asinada por calquera dos/das titulares da patria potestade ou representantes legais, agás situación de violencia de xénero ou de que a patria potestade estea atribuída con carácter exclusivo a un deles.

 De non ser o caso de precisar ser entregada no centro, a solicitude xa será validada pola aplicación.

 No caso de separación ou divorcio, será necesaria a sinatura de ambas as persoas proxenitoras.



Nestes casos débese presentar xunto coa solicitude a resolución xudicial correspondente.

## Requisitos de acceso

### Grao medio

Pódese acceder por:

- Titulación.
  - Título de ESO.
  - Título de FP Básica.
  - Titulacións equivalentes ou superiores.
- Proba de acceso a grao medio.

### Grao superior

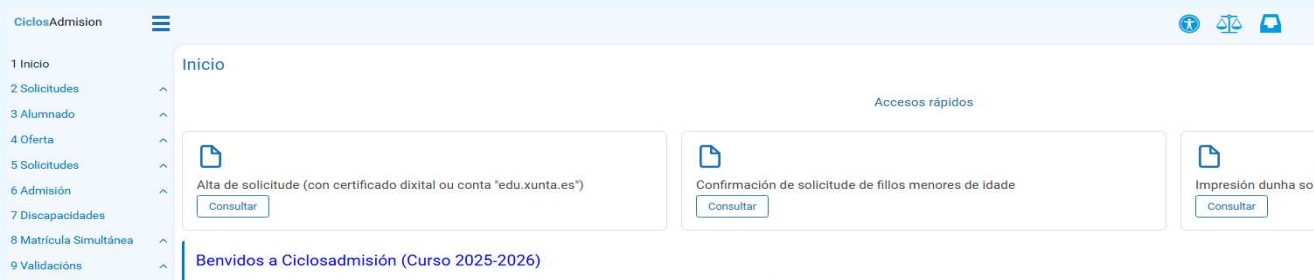
Pódese acceder por:

- Titulación.
  - Título de técnico/a.<sup>(1)</sup>
  - Título de bacharelato.
  - Titulacións equivalentes ou superiores.
- Proba de acceso a grao superior.

<sup>(1)</sup> Título de técnico/a de FP ou de Artes Plásticas e Deseño

## Solicitude para 1º curso

- »» As solicitudes de alumnado tanto novo como repetidor realizarase **utilizando o asistente informático**. ➔  [Ciclosadmisión](#)
- »» A **aplicación avisará** se fose necesario achegar documentación. ➔ Pódese engadir en soporte electrónico.
- »» Se se detectan erros na instancia validada poderase xerar e validar outra solicitude. ➔ Só durante o prazo de presentación de solicitudes.
- »» A aplicación informará se é necesario presentar **resgardo da solicitude e documentación** nun centro. ➔ Sucede cando os datos non se achegan, son insuficientes ou non se dá permiso para que a Administración os consulte.



## Documentación mínima para presentar electronicamente

- »» A documentación presentárase **electronicamente** mediante a aplicación e poderá ser dirixida a **calquera** centro con ensinanzas de FP sostidas con fondos públicos.
- »» O asistente informático **indicará** a **documentación** para presentar cando a Administración non dispoña dela ou non sexa posible a súa consulta nos sistemas informáticos.
- »» Nestes casos deberase presentar:
  -  Quen solicite acceso con requisitos académicos: ➡ Certificación académica dos estudos requiridos para o acceso.
  -  Quen solicite praza reservada a deportistas de alto nivel ou alto rendemento: ➡ Certificación da resolución de deportista de alto nivel ou alto rendemento.
  -  Quen opte a prazas reservadas a discapacidade: ➡ Certificado acreditativo da discapacidade.



## No caso de repetir 1º curso

### Mesmo centro

No caso de repetir por primeira vez no mesmo centro e ciclo no ano seguinte, débese presentar solicitude de admisión a través da aplicación indicando a condición de “repetidor”.

### Diferente centro

O alumnado que desexe solicitar praza nun centro **diferente** deberá someterse a un **novο** proceso de admisión centralizado; presentará a solicitude do mesmo xeito que para a oferta ordinaria anteriormente explicado e **sen marcar** a condición de “repetidor”.

## Resolución provisional e reclamacións

-  O día **3 de xullo** poderase consultar de xeito individualizado a información da **resolución provisional de solicitudes**.
-  No caso de solicitudes excluídas aparecerá consignada a causa de exclusión.
-  Prazo de **reclamacións** desde o **3 ás 9:00 horas ao 7 de xullo ás 13:00 horas**.

## Resolución definitiva de solicitudes e adxudicación

O día **10 de xullo** poderá consultarse de forma individualizada:

- »» A resolución definitiva de solicitudes.
- »» A primeira adxudicación de prazas en cada ciclo formativo de grao medio e superior.



## PRAZOS MATRÍCULA / RENUNCIA



**10 de xullo desde as 9 h**



**ata o 15 de xullo ás 13 h**



## Primeira adxudicación ordinaria e matrícula

 As persoas con praza adxudicada pódense **matricular** desde o día **10 de xullo** ás **9:00 horas** ao día **15** ás **13:00 horas**.

 A matrícula realizarase a través da aplicación [Ciclosadmisión](#).  
Tamén se pode matricular no centro no que se teña a praza adxudicada.

! De non facelo, perderán o dereito de matrícula nas prazas adxudicadas.

 Para acceder débense cubrir os **datos de identificación** e do **código da solicitude** de admisión.

 Na **primeira semana** de clase solicitaráselle a **xustificación do pagamento do seguro** escolar e poderase solicitar a documentación relativa ao requisito de acceso ou calquera outra que o centro considere.

## Segunda adxudicación ordinaria e matrícula

-  O día **20 de xullo** poderase consultar a segunda relación ordinaria de prazas adxudicadas.
-  As persoas con praza adxudicada pódense **matricular** desde o día **20 ás 9:00 horas ata o día 23 de xullo ás 13:00 horas**.
-  De non facelo, perderán o dereito de matrícula nas prazas adxudicadas.
-  A matrícula realizarase a través da aplicación [Ciclosadmisión](#).  
Tamén se pode matricular no centro no que se teña a praza adxudicada.
-  Para acceder débense cubrir os **datos de identificación** e do **código da solicitude** de admisión.
-  Na **primeira semana** de clase solicitaráselle a **xustificación do pagamento do seguro** escolar e poderase solicitar a documentación relativa ao requisito de acceso ou calquera outra que o centro considere.

## Terceira adxudicación ordinaria e matrícula

-  O día **27 de xullo** estará dispoñible a terceira resolución ordinaria de prazas adxudicadas en cada ciclo formativo.
-  As persoas con praza adxudicada pódense **matricular** desde o **día 27 ás 9:00 horas ata o día 29 de xullo ás 13:00 horas**.
-  De non facelo, perderán o dereito de matrícula nas prazas adxudicadas.
-  A matrícula realizarase a través da aplicación [Ciclosadmisión](#).  
Tamén se pode matricular no centro no que se teña a praza adxudicada.
-  Para o acceder débense cubrir os **datos de identificación** e do **código da solicitude** de admisión.
-  Na **primeira semana** de clase solicitaráselle a **xustificación do pagamento do seguro** escolar e poderase solicitar a documentación relativa ao requisito de acceso ou calquera outra que o centro considere.

## Renuncia á praza adxudicada

- »» As persoas solicitantes **poden renunciar** a unha praza adxudicada e **permanecer no proceso de admisión** á espera de que se lles adxudique algunha das opcións de maior prioridade.
- »» As renuncias serán a esa praza e ás que se sitúen por debaixo dela, non para as superiores.
- »» A renuncia deberase realizar a través da aplicación que se atopa no enderezo web [Ciclosadmisión](#).  
Tamén é posible realizala no centro onde se teña a praza adxudicada.
- »» Renunciar á adxudicación é **condición indispensable** para **permanecer** na **listaxe de espera** dos ciclos de maior prioridade.
- »» As persoas solicitantes con praza adxudicada que non se matriculen e non presenten renuncia no prazo indicado perderán o dereito á praza e só poderán matricularse no caso de existiren prazas vacantes ou liberadas.



## Adxudicación continuada

-  No caso dos ciclos con listaxe de espera, abrírase o proceso de adxudicación de **prazas vacantes**.
-  O prazo abrirá entre o **1 de setembro ás 9:00 horas** e o **25 de setembro ás 13:00 horas**.
-  Os centros con prazas nesta situación, efectuarán **chamamentos telefónicos** ás persoas que corresponda segundo a **listaxe de espera** para cubrir as prazas vacantes.
-  As chamadas efectuaranse aos **números de teléfono** consignados na solicitude de admisión e haberá unicamente **tres intentos**, separados por **media hora**.

Unha vez localizada a persoa ten dúas opcións:

 **Renunciar**

É exclusivamente a esa praza.

 **Aceptar**

Ten 24 horas para entregar toda a documentación para a matrícula e para iniciar o curso.

Non presentarse no prazo implica a perda da praza.

## Liberación de prazas

-  Pódense liberar prazas en cada proceso de adxudicación **ata o 25 de setembro ás 13:00 horas.**
-  Poderanse consultar as prazas liberadas dos ciclos formativos para alumnado que acredite o cumprimento dos requisitos de acceso.
-  Esta consulta poderase facer na ligazón [www.edu.xunta.gal/fp](http://www.edu.xunta.gal/fp)
-  É necesario acudir persoalmente aos centros, xa que a matrícula se fará por **estricta orde de chegada** de solicitantes.

## Matrícula en prazas liberadas

- »» A matrícula (**anexo I**) será **entregada persoalmente** ou por unha persoa autorizada no **centro** que teña a praza liberada.
- »» Xunto coa matrícula tamén se entregará documentación acreditativa de acceso (a titulación ou proba de acceso).
- »» O anexo I será proporcionado polo centro e tamén se pode atopar na páxina [www.edu.xunta.es/fp](http://www.edu.xunta.es/fp)

|                                                                                                                                                  |                                                                                            |                                         |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------|
|                                                               | <b>XUNTA DE GALICIA</b><br>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN<br>E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA | ANEXO I                                 |                                |
| PROCEDEMENTO<br><b>ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO E DE GRAO SUPERIOR NO RÉXIME ORDINARIO EN CENTROS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS</b> |                                                                                            | CÓDIGO DO PROCEDEMENTO<br><b>ED519A</b> | DOCUMENTO<br><b>SOLICITUDE</b> |
| DATOS DA PERSOA SOLICITANTE                                                                                                                      |                                                                                            |                                         |                                |

## Solicitude para segundo curso

Alumnado que acada promoción de primeiro a segundo curso

- »» A solicitude (anexo I - procedemento ED519A) atoparémola:
  - Na páxina [www.edu.xunta.es/fp](http://www.edu.xunta.es/fp)
  - Na sede electrónica da Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>
- »» A solicitude presentarse de xeito presencial no centro educativo.

|                                                                                                                                                                                |  |                                                |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  <b>XUNTA DE GALICIA</b><br>CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN<br>E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA |  | ANEXO I                                        |                                       |
| <b>PROCEDEMENTO</b><br>ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO E DE GRAO SUPERIOR NO RÉXIME<br>ORDINARIO EN CENTROS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS                            |  | <b>CÓDIGO DO PROCEDEMENTO</b><br><b>ED519A</b> | <b>DOCUMENTO</b><br><b>SOLICITUDE</b> |
| <b>DATOS DA PERSOA SOLICITANTE</b>                                                                                                                                             |  |                                                |                                       |

## Matrícula para segundo curso

Alumnado que acade promoción de primeiro a segundo curso ou repite segundo por primeira vez no mesmo centro e ciclo:

- » É suficiente coa solicitude previamente feita; non será preciso cubrir o impreso de matrícula.
- » O período desta solicitude será **entre o 15 de xuño ás 9:00 horas e o 30 de xuño ás 13:00 horas**.

O alumnado que acade promoción a segundo curso e o repetidor de segundo que solicite praza nun centro **diferente** deberá presentar xunto ao anexo II da solicitude:

- » Certificación académica do centro de orixe. Nel constará:
  - Que se cumpren os criterios de promoción a segundo curso.
  - As cualificacións dos módulos de primeiro curso.

## Matrícula simultánea

- »» En determinadas circunstancias, e logo da autorización da Inspección Educativa, poderase solicitar matrícula simultánea.
- »» O prazo para a súa presentación será desde **o 8 de setembro ás 9 h ata o 11 de setembro ás 13h**.
- »» A **Inspección** Educativa **resolverá** a autorización no prazo que abrangue desde **o 8 de setembro ata o 14 de setembro**.
- »» O alumnado poderá formalizar a **matrícula** desde **o 15 ás 9 h ata o 18 de setembro ás 13 h**, sempre que **existan prazos** dispoñibles e non haxa listaxe de espera.
- »» No caso do alumnado que teña pendente **unicamente** o módulo de Formación en centros de traballo e/ou o módulo de Proxecto, poderá solicitar a matrícula simultánea, **a partir do 8 de setembro** ou en calquera momento do curso.

## Acceso de persoas con titulación estranxeira

! É preciso que os datos persoais e académicos que aparecen na credencial de homologación ou na declaración responsable para inscrición condicionada coincidan cos da solicitude de admisión.

📎 No espazo habilitado na aplicación para cargar a documentación de estudos estranxeiros deberase achegar:

Se dispón de homologación do título estranxeiro:

- Documento oficial de identidade (DOI)<sup>(1)</sup>.
- Homologación do título.

Se non dispón da homologación:

- Documento oficial de identidade.
- Solicitude de homologación e/ou validación de títulos e estudos estranxeiros de ensinanza non universitarias co selo de rexistro de entrada.
- Declaración responsable para inscrición condicionada en centro docente e/ou exame oficial co selo de rexistro de entrada.
- Resgardo de pagamento da taxa de solicitude de homologación (excepto para o título de ESO).

<sup>(1)</sup> Cando a identidade coa que se obtivo a homologación sexa diferente ao DOI, será necesario achegar certificado do Rexistro Civil ou da Policía onde se acredite que se trata da mesma persoa.

 **Lembra!**

**No momento en que te matricules  
para o curso 2026-2027 en:**

ESO

Bacharelato

FP (\*)

(\*) aínda que sexa só FCT

**No momento en que teñas praza  
adxudicada ou te matricules en:**

FP Dual intensiva

Formación acelerada

Cursos de especialización

Finalizará a participación no  
proceso de admisión e xa non será  
adxudicada praza no resto de  
opcións solicitadas (\*)

(\*) agás o disposto para matrícula simultánea



 **Lembra!**

Ter praza adxudicada non significa estar matriculado.

**Matricúlate!**

## Consulta de información

Para a consulta da situación individual pódese usar:

- DOI e o código da solicitude.
- Usuario e contrasinal de edu.xunta.gal (exemplo, usuarios de NERTA).
- Chave 365.
- Certificado dixital.

Toda a **información** do proceso de admisión a FP pódese atopar en:



[www.edu.xunta.gal/fp](http://www.edu.xunta.gal/fp)