



## **Dirección Xeral de Formación Profesional**

### **Admisión Formación Profesional 2026-2027**

- Oferta ordinaria**
- Oferta modular**
- FP dual intensiva**
- Cursos de especialización**
- Formación acelerada**

## **Asistente informático para a solicitude**



## Índice

|        |                                                                                                                                    |    |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | Asistente informático para realizar a solicitude.....                                                                              | 3  |
| 2      | Alta de solicitude.....                                                                                                            | 4  |
| 2.1    | Alta de solicitude con certificado dixital ou conta "edu.xunta.gal" .....                                                          | 4  |
| 2.2    | Alta de solicitude sen certificado dixital e sen usuario.....                                                                      | 5  |
| 3      | Cuestionario de datos para xerar a solicitude.....                                                                                 | 7  |
| 3.1    | Oferta ordinaria, oferta modular, Formación acelerada e FP dual intensiva.....                                                     | 7  |
| 3.1.1  | Elección das ensinanzas.....                                                                                                       | 7  |
| 3.1.2  | Elección do grao.....                                                                                                              | 7  |
| 3.1.3  | Requisitos de acceso da persoa solicitante.....                                                                                    | 7  |
| 3.1.4  | Solicitante con discapacidade.....                                                                                                 | 8  |
| 3.1.5  | Solicitante deportista de alto nivel/rendemento.....                                                                               | 8  |
| 3.1.6  | Oferta modular: recoñecemento da experiencia laboral, módulos xa superados do ciclo<br>seleccionado e unidades de competencia..... | 8  |
| 3.1.7  | Preferencias das solicitudes.....                                                                                                  | 8  |
| 3.1.8  | Carga de documentación.....                                                                                                        | 13 |
| 3.1.9  | Documentación.....                                                                                                                 | 14 |
| 3.1.10 | Confirmación da solicitude.....                                                                                                    | 14 |
| 3.1.11 | Tipos de solicitudes.....                                                                                                          | 16 |
| 3.2    | Cursos de especialización.....                                                                                                     | 18 |
| 3.2.1  | Preferencias da solicitude.....                                                                                                    | 18 |
| 3.2.2  | Requisito de acceso.....                                                                                                           | 19 |
| 3.2.3  | Acceso de persoas con titulacións obtidas fóra do territorio español.....                                                          | 19 |
| 3.2.4  | Outros apartados da solicitude.....                                                                                                | 19 |
| 4      | Autorización a unha persoa representante para entregar a solicitude.....                                                           | 20 |



## 1 Asistente informático para realizar a solicitude

No proceso de admisión centralizado a ensinanzas de Formación Profesional para o curso 2026-2027, as persoas solicitantes terán que cubrir a solicitude de admisión a través da aplicación informática Ciclosadmisión dispoñible en [www.edu.xunta.gal/ciclosadmission](http://www.edu.xunta.gal/ciclosadmission) que funcionará como asistente informático.

- **A solicitude só se deberá realizar** no asistente informático **cando se teñan os requisitos de acceso** (titulación académica ou proba de acceso) **para a ensinanza solicitada**. A solicitude poderase realizar no asistente informático a partir do **15 de xuño**.

A solicitude, utilizando o asistente informático, poderase realizar para todas as ensinanzas de FP. Non poderá realizarse para o segundo curso da oferta ordinaria ou para a formación profesional básica para persoas adultas, que será de entrega presencial no centro educativo (Anexo I ou Anexo II).

- Para a oferta ordinaria e para a oferta modular, para os cursos de especialización e para a formación acelerada deberá cubrirse unha única solicitude para cada modalidade e grao utilizando o asistente informático na que se poden consignarse catro peticións en cada unha. No caso de facer unha solicitude para FP dual intensiva só pode consignarse unha petición. O sistema xera un impreso que se deberá conservar como resgardo de realización da solicitude. A aplicación avisará no caso de que sexa necesario achegar documentación, que poderá engadirse en soporte electrónico.
- **Non será necesario presentar o resgardo da solicitude nin a documentación nun centro, agás que a aplicación indique que para ser unha solicitude válida terá que ser entregada xunto coa documentación necesaria, nun centro educativo con oferta de FP sostida con fondos públicos, para ser selada, datada e validada.** Neste caso, se o resgardo da solicitude non se entrega en prazo nun centro de inscrición, a solicitude non terá carácter oficial e non se considerará realizada para os efectos da admisión.
- Para ciclos formativos de FP dual intensiva, cursos de especialización e Formación acelerada, a solicitude só se poderá entregar en centros educativos con oferta destas ensinanzas. Pode consultar a oferta en: [www.edu.xunta.es/fp/oferta-fp](http://www.edu.xunta.es/fp/oferta-fp)
- No caso de se detectar erros na instancia validada, e só durante o prazo de presentación de solicitudes, poderán xerarse e validarse outra/s solicitude/s de admisión. Só se considerarán os datos da derradeira solicitude validada de cada oferta, modalidade e grao.
- É moi importante conservar o impreso que xera o asistente informático ao finalizar unha solicitude, xa que, ademais de ser o resgardo de presentación, o código da solicitude permitirá a identificación para o acceso individualizado a toda a información relacionada co proceso de admisión de FP.



## 2 Alta de solicitud

### 2.1 Alta de solicitud con certificado dixital ou conta "edu.xunta.gal"

A solicitud cubrirase no enderezo [www.edu.xunta.gal/ciclosadmission](http://www.edu.xunta.gal/ciclosadmission). **Só se deberá realizar a solicitud** no asistente informático **cando se teñan os requisitos de acceso** (titulación académica ou proba de acceso) **para a ensinanza solicitada**.

Para que teña validez como requisito de acceso unha titulación académica é necesario ter solicitada a expedición do título e pagadas e entregadas no centro as taxas que correspondan. Este trámite non é necesario para os títulos de FP básica e da ESO.

No caso das solicitudes para menores de 18 anos mostrárase un despregable para escoller se quere crear a solicitud como solicitante ou como pai/nai/titor. Tamén se dispón da opción "Confirmación de solicitud de fillos menores de idade" no caso de que a solicitud fose realizada polo outro pai/nai/titor.

Despois pasarase a unha ventá de carga de datos persoais. Esta ventá de carga de datos ten tres pestanas: "Xeral", "Enderezos" e "Contactos". Os campos obrigatorios están sempre marcados cun asterisco (\*). Se os datos xa están cargados, corresponderá comprobalos e, se houber erros, deberán corrixirse.

- En "Xeral" pídense datos de nome completo, nacionalidade, data de nacemento e sexo.
- En "Enderezos" están os datos de enderezo ou enderezos da persoa solicitante.
- En "Contactos" figurarán os datos de teléfono, correo electrónico e fax.

Ao premer en "Continuar" na pestana "Xeral" pásase á seguinte fase da carga de datos (ver o punto 3 deste documento), onde se realizan preguntas sinxelas necesarias para xerar a solicitud.



## 2.2 Alta de solicitud sen certificado dixital e sen usuario

Para realizar a solicitude débese ir a [www.edu.xunta.gal/ciclosadmission](http://www.edu.xunta.gal/ciclosadmission) (asistente informático da solicitude) e premer sobre "Alta solicitude web". Neste caso, solicitaráselle o DNI ou documento oficial de identificación (DOI) e un enderezo electrónico. Realizarase a solicitude seguindo as instrucións do sistema.

Lembre que **só se deberá realizar a solicitude** no asistente informático **cando se teñan os requisitos de acceso** (titulación académica ou proba de acceso) **para a ensinanza solicitada**.

Para que teña validez como requisito de acceso unha titulación académica é necesario ter solicitada a expedición do título e pagadas e entregadas no centro as taxas que correspondan. Este trámite non é necesario para os títulos de FP básica e da ESO.

Nos casos nos que o/a solicitante estea dado/a de alta na base de datos da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, pero non coincida o enderezo electrónico introducido co rexistrado, aparecerá un aviso na parte superior da pantalla. Poderá continuar co asistente informático da solicitude seguindo as instrucións indicadas no aviso.

### Solicitud de conta de usuario

 Enviouse un correo electrónico ao seu enderezo. Consulte para seguir co proceso de alta de usuario.  
Si desexa dar de alta a solicitude sen utilizar un usuario rexistrado prema aquí: [Alta solicitude WEB](#)

#### Datos de acceso

Tipo DNI/NIE \* 

DNI/NIE \*

DNI

Enderezo electrónico \*

Enviar

Limpar

Deberá indicar o seu DNI/DOI e unha conta de correo electrónico a vincular coa solicitude.

Se na base de datos da consellería vostede consta con outro correo electrónico saíralle un aviso indicando que debería utilizar esa conta de correo electrónico, para iso indicáraselle o dominio do mesmo. Recomendase utilizar ese, xa que así poderá pedir a través do CAU un novo contrasinal.

Se aínda así quere vincular os seus datos ao novo correo, pode continuar coa solicitude premendo na ligazón que se indica arriba (Alta solicitude web).

W0.1

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 a normativa vixente.

Página 5 de 20

Versión 1 (01/06/2026)



- Os primeiros datos que deben cubrirse son de carácter persoal. Os campos obrigatorios están sempre marcados cun asterisco (\*).

## Datos Persoais

### Datos persoais

|                                  |                      |                        |
|----------------------------------|----------------------|------------------------|
| Tipo DNI/NIE * ?                 | DNI/NIE *            | Enderezo electrónico * |
| <input type="text" value="DNI"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>   |

### Datos da solicitude

|                         |                                                           |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Nome *                  | <input type="text"/>                                      |
| Apelido1 *              | <input type="text"/>                                      |
| Apelido2                | <input type="text"/>                                      |
| Sexo *                  | <input type="text" value="-- Seleccione un elemento --"/> |
| Teléfono                | <input type="text"/>                                      |
| Móbil                   | <input type="text"/>                                      |
| Data de nacemento * ?   | <input type="text"/>                                      |
| Pais de nacemento *     | <input type="text" value="España"/>                       |
| Provincia               | <input type="text" value="-- Seleccione un elemento --"/> |
| Concello de nacemento * | <input type="text" value="-- Seleccione un elemento --"/> |
| Pais de nacionalidade * | <input type="text" value="España"/>                       |

### Datos Enderezo

|                    |                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| Enderezo *         | <input type="text"/>                                      |
| Pais de enderezo * | <input type="text" value="España"/>                       |
| Provincia *        | <input type="text" value="-- Seleccione un elemento --"/> |
| Código Postal      | <input type="text"/>                                      |
| Concello *         | <input type="text" value="-- Seleccione un elemento --"/> |

Ao premer en "Continuar" pásase a unha serie de pantallas onde se realizan preguntas sinxelas necesarias para xerar a solicitude web.

## 3 Cuestionario de datos para xerar a solicitude

O asistente informático está dispoñible para realizar diferentes solicitudes de admisión ás ensinanzas de FP, agás para acceder á formación profesional básica para persoas adultas ou ao segundo curso da oferta ordinaria nas que a solicitude se fará empregando o anexo I e II e se entregará presencialmente no centro educativo.

En función da ensinanza á que opte, deberá realizar unha serie de pasos.

Unha vez cubertos os datos persoais, nas sucesivas pantallas iránselle requirindo os datos necesarios para finalizar o proceso de solicitude.

### 3.1 Oferta ordinaria, oferta modular, Formación acelerada e FP dual intensiva

#### 3.1.1 Elección das ensinanzas

Nesta pantalla deberá seleccionar o tipo de ensinanza para o que desexa realizar a solicitude: oferta ordinaria, oferta modular na modalidade presencial, oferta modular na modalidade a distancia, Formación acelerada, FP dual intensiva ou cursos de especialización.

Seleccione o tipo de oferta para o que desexa facer a solicitude:

#### Tipo oferta

- ☒ Oferta Ordinaria
- ☐ Modular presencial
- ☐ Modular distancia
- ☐ Dual intensiva
- ☐ Formación acelerada
- ☐ Proba Libre
- ☐ Cursos especialización

Continuar

Cancelar

Lembre que **debe realizar unha solicitude diferente para cada oferta, modalidade e grao no que desexe participar.**

#### 3.1.2 Elección do grao

Na oferta ordinaria, na oferta modular, Formación acelerada ou en FP dual intensiva deberá escoller entre ensinanzas de grao básico, medio ou superior.

#### 3.1.3 Requisitos de acceso da persoa solicitante

Neste caso será necesario seleccionar o requisito de acceso de maior nivel que posúa.

De ser unha persoa solicitante autenticada figurará o requisito de acceso do que existe constancia nas bases de datos da consellería. Lembre que ten obriga de achegar o de maior nivel académico que posúa.

No caso de ser un solicitante non autenticado, deberá responder afirmativa ou negativamente a unha serie de cuestións sobre o requisito de acceso que vaia presentar.

En ambos os casos, unha vez seleccionado o requisito de acceso que posúe, o asistente preguntará se os estudos indicados foron cursados en España ou non. De tratarse dunha titulación estranxeira



deberá seleccionar o país no que foi obtida e se se trata dunha homologación ou volante/solicitud de inscrición condicional.

**Selección**

Cursou os estudos do título de \_\_\_\_\_ en España?

Deberán contestar NON aquelas persoas que teñan homologación de estudos ou estean pendentes da mesma.

### 3.1.4 Solicitante con discapacidade

Para a oferta ordinaria e modular o asistente informático preguntará se a persoa solicitante ten recoñecida unha discapacidade. No caso de que así sexa, e de querer participar por esta cota, deberá responder afirmativamente. Lembre que para poder acceder por esta cota ten que ter recoñecido un grao de discapacidade maior ou igual ao 33 %, ou unha resolución de incapacidade permanente total, absoluta ou gran invalidez, ou unha pensión de xubilación por incapacidade laboral permanente.

Na seguinte pantalla deberá indicar se autoriza ou non á Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional para a consulta dos datos relativos á discapacidade.

### 3.1.5 Solicitante deportista de alto nivel/rendemento

Para a oferta ordinaria e modular, no caso de que a persoa solicitante teña recoñecida a condición de deportista de alto nivel/rendemento deberá indicalo. Na seguinte pantalla pediralle que seleccione o tipo de alto nivel ou alto rendemento que sexa, galego ou nacional.

### 3.1.6 Oferta modular: recoñecemento da experiencia laboral, módulos xa superados do ciclo seleccionado e unidades de competencia

Na oferta modular o asistente informático preguntará sobre cuestións relacionadas co baremo.

Para iso, primeiramente solicitaráselle que indique se desexa que se lle teña en conta a experiencia laboral, posteriormente os módulos xa superados do ciclo ou ciclos para os que efectuará a solicitude, e finalmente se posúe unidades de competencia acreditadas para ese ciclo ou ciclos solicitados. Nestes dous últimos casos tamén se preguntará se foron cursados na comunidade autónoma de Galicia, xa que do contrario deberá achegar documentación acreditativa.

**Preste especial atención** neste apartado, xa que **se na solicitude non está marcado que se desexa baremar** a experiencia laboral, os módulos e/ou unidades de competencia xa superados ou acreditados, **non será posible modificar estas circunstancias durante o período de reclamación**. Nese período, soamente será posible engadir documentación para xustificar o baremo se na solicitude figura marcado o apartado correspondente da baremación.

### 3.1.7 Preferencias das solicitudes

Existe a posibilidade de facer procuras da oferta por diferentes filtros (por familia, por ciclos, por provincia, etc). Poña **especial atención na selección de filtros que realiza e lembre premer sempre en "Buscar"** para ver a oferta segundo os elementos seleccionados nos filtros. Os documentos da oferta de ciclos de Formación Profesional tamén están dispoñibles en [www.edu.xunta.gal/fp/oferta-fp](http://www.edu.xunta.gal/fp/oferta-fp)



### 3.1.7.1. Oferta ordinaria

Na ventá de alta de preferencias da solicitude para a oferta ordinaria poderá solicitar un máximo de catro **peticións de centro, ciclo e quenda**. **Teña en conta que a quenda implica que o horario do ciclo pode ser maioritariamente de mañá ou maioritariamente de tarde**. Só é necesario filtrar por familia ou ciclo.

Filtros para a busca

| Ciclo *                                                           | Centro                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <div>Familia</div> <div>-- Seleccione a familia do ciclo --</div> | <div>Provincia</div> <div>-- Seleccione un elemento --</div> |
| <div>Ciclo</div> <div>-- Seleccione o ciclo --</div>              | <div>Concello</div> <div>-- Seleccione concello --</div>     |
| <div>Quenda</div> <div>Todas</div>                                |                                                              |
| <div>Buscar</div>                                                 |                                                              |

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre "Seleccionar". Se quere corrixir as súas peticións poderá premer en "Eliminar".

**Comprobe que a orde sexa a da súa preferencia**, xa que esta será a que se empregue na adxudicación de prazas.

Ao rematar a selección, deberase premer sobre "**Pechar Solicitud**".

### 3.1.7.2. Oferta modular

Na ventá de alta de preferencias da solicitude para a oferta modular poderá solicitar un máximo de **catro peticións de centro e ciclo con ata 10 módulos cada unha**. Só é necesario filtrar por familia ou ciclo.



### Filtros para busca da oferta

#### Centro \*

Provincia -- Selecciona un elemento -- ▾

Concello -- Selecciona concello -- ▾

Código do centro \* -- Selecciona centro -- ▾

#### Ciclo \*

Familia \* -- Selecciona a familia do ciclo -- ▾

Ciclo

-- Selecciona o ciclo -- ▾

Buscar Oferta

### Módulos

Resultados da busca para o centro: ()

| Ciclo | Módulo | Bloque horario | Opcións |
|-------|--------|----------------|---------|
|-------|--------|----------------|---------|

Non se atoparon elementos.

Atrás

Cancelar

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre "Seleccionar". Se quere corrixir as súas peticións poderá premer en "Eliminar".

**Comprobe que a orde sexa a da súa preferencia**, xa que esta será a que se empregue na adxudicación de prazas.

Ao rematar a selección, deberase premer sobre "**Pegar Solicitud**".

### 3.1.7.3. Formación acelerada

Na ventá de alta de preferencias da solicitude para **Formación acelerada** poderá **facér catro peticións**. Teña en conta que esta formación se pode impartir nunha **primeira edición** de setembro a xaneiro ou nunha **segunda edición** de xaneiro a xuño.

Filtros para a busca

**Ciclo \***

Familia  
-- Seleccione a familia do ciclo --

Ciclo  
-- Seleccione o ciclo --

**Centro**

Provincia  
-- Seleccione un elemento --

Concello  
-- Seleccione concello --

Código do centro

Nome do centro

Buscar

Atrás Cancelar

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre "Seleccionar". Se quere corrixir a súa petición poderá premer en "Eliminar".

**Comprobe que a petición sexa a da súa preferencia**, xa que esta será a que se empregue na adxudicación de prazas.

Ao rematar a selección, deberase premer sobre "**Pechar Solicitud**".

### 3.1.7.4. FP dual Intensiva

Na ventá de alta de preferencias da solicitude para **FP dual intensiva** só poderá solicitar **un único proxecto e centro**.



- Oferta ordinaria
- Oferta modular
- FP dual intensiva
- Cursos de especialización
- Formación acelerada

Filtros para a busca

**Ciclo \***

Familia  
-- Seleccione a familia do ciclo --

Ciclo  
-- Seleccione o ciclo --

**Centro**

Provincia  
-- Seleccione un elemento --

Concello  
-- Seleccione concello --

Código do centro

Nome do centro

Buscar

Atrás Cancelar

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre "Seleccionar". Se quere corrixir a súa petición poderá premer en "Eliminar".

**Comprobe que a petición sexa a da súa preferencia**, xa que esta será a que se empregue na adjudicación de prazas.

Ao rematar a selección, deberase premer sobre "**Pechar Solicitud**".



### 3.1.8 Carga de documentación

Unha vez seleccionadas as ensinanzas, se é necesario achegar algunha documentación aparecerá unha ventá similar á seguinte:

**Selección**

Desexa cargar documentación?

• Ao contestar "NON" a súa solicitude só terá validez se a entrega nun centro con oferta de FP xunto coa documentación requirida.  
• Conte que "SI" se desexa aportar a documentación de forma escaneada e non ir a un centro.  
Lembre que é responsable da documentación achegada. En caso de falsificación ou alteración de documentos oficiais terá que asumir as consecuencias contempladas na lexislación.

- Se contesta "NON" a súa solicitude **só terá validez se a entrega nun centro de inscrición acompañada da documentación requirida.**

**Selección**

**Seleccionar centro de inscrición**

Provincia \*

Concello \*

Centro \*

Deberá vostede seleccionar un centro con oferta de FP que será o de referencia para consultar, reclamar ou calquera outra acción que se requira de xeito presencial.

- Ao contestar "SI" pásase a unha ventá na que terá que escoller un centro de inscrición con oferta de FP sostida con fondos públicos ao que o sistema lle enviará a solicitude automaticamente para que o centro verifique a documentación achegada. Escolla o centro de inscrición que desexe, por proximidade ou por comodidade; non ten por que coincidir cun centro dos que desexa solicitar praza. Este será o seu centro de referencia para o proceso de admisión. Lembre que en FP dual intensiva, formación acelerada e cursos de especialización só poderá seleccionar un centro de inscrición no que se impartan estas ensinanzas.

Ao seleccionar a carga de documentación, **NON será necesario levar a solicitude ao centro**, será unha solicitude de **entrega automática**: no impreso xerado indica que se trata dunha solicitude entregada automaticamente no centro de inscrición seleccionado. Neste caso non é necesario levar a devandita solicitude ao centro e quedará pendente da verificación por parte do centro da documentación achegada electronicamente. Lembre gardar unha copia impresa como resgardo e consultar a listaxe provisional de solicitudes.



### 3.1.9 Documentación

Se no apartado anterior contestou que si e desexa cargar documentación, e tras elixir o centro ao que esta será enviada, pasará a unha ventá na que deberá achegar a que corresponda en formato electrónico.

No caso de que se lle requira o seu DOI (documento oficial de identidade) deberá presentalo obrigatoriamente, xa que do contrario o asistente informático non lle permitirá continuar coa solicitude con entrega directa a través da web.

Asociará cada arquivo no recadro asignado, preferiblemente en formato pdf, tendo en conta que cada un deles non pode superar os 7 Mb.

**Documentación que presenta**

DOI  
 Ningún arquivo seleccionado

Título/Certificación académica  
 Ningún arquivo seleccionado

Documentación deportista de elite  
 Ningún arquivo seleccionado

Documentación discapacidade > 33%  
 Ningún arquivo seleccionado

1.- Vostede pode achegar a documentación que debe asociar á solicitude premendo en "Examinar" e seleccionando o arquivo que corresponda á descrición indicada. Recomendase que os arquivos se carguen en **formato pdf**, e de non ser posible, en arquivos de imaxe do tipo jpg, png. Para calquera outro formato non se poderá asegurar a súa lectura correcta. Lembren que cada documento **non pode exceder os 7Mb**

2.- DOI é o documento oficial de identidade, é dicir, DNI, NIE, pasaporte...

**Cando a aplicación demande o arquivo deste documento será imprescindible achegalo para que a solicitude sexa tramitada.**

2.A.- Menores de idade: deberán achegar premendo en "Examinar" no apartado do DOI (Documento oficial de identidade) o DOI do solicitante e o/s DOI/s das persoas titoras ou proxenitores, así como o libro de familia.

2.B.- Persoas emancipadas: neste caso, deberán achegar premendo en "Examinar" no apartado do DOI a acreditación de emancipación.

2.C.- Solicitantes sen usuario: tamén teñen que premer en "Examinar" no apartado do DOI e achegar o documento.

3.- En caso de que **autorízase a consulta de discapacidade** e esta sexa da comunidade autónoma de Galicia non é necesario achegar a documentación.

### 3.1.10 Confirmación da solicitude

Finalmente, aparecerá unha ventá de resumo que amosa a información salientable da solicitude web: o requisito de acceso, a documentación que será necesario achegar e presentar coa solicitude no centro de inscrición ou a documentación que xa se achegou electronicamente coa solicitude, e as peticións de centros e ciclos por orde de preferencia.

Ademais, se fose necesario, poderá indicar nesta pantalla se autoriza a unha persoa a representalo/a para a entrega da documentación.

Se está de acordo coa información premer en "Confirmar".



- Oferta ordinaria
- Oferta modular
- FP dual intensiva
- Cursos de especialización
- Formación acelerada

- No caso dunha solicitude de **oferta ordinaria, Formación acelerada ou de FP dual intensiva** a ventá será similar á da imaxe:

**Alta Solicitude**

Datos da solicitude

DNI/DOI:  Nome:  Grao:  Réxime:

Acceso

Acceso solicitado:

Documentación para presentar no centro

Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación no centro:

- A folla de solicitude.
- Documentación do pai, nai ou titor.
- Acreditación académica onde conste o pagamento de taxas.

Ciclos solicitados

| Posto | Centro                                                        | Ciclo                                           |
|-------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1     | CPR Divino Maestro (15026649)                                 | Xestión administrativa (CMADG01)                |
| 2     | IES Macías o Namorado (15023090)                              | Instalacións eléctricas e automáticas (CMELE01) |
| 3     | CIFP Compostela (15016000)                                    | Cociña e gastronomía (CMHOT01)                  |
| 4     | CIFP A Granxa (36007552)                                      | Aceites de oliva e viños (CMINA02)              |
| 5     | IGAFA Instituto Galego de Formación en Acuicultura (36020209) | Cultivos acuícolas (CMMAP01)                    |

Representante legal

Se esta solicitude non vai ser entregada no centro de inscrición polo solicitante, indique os datos da persoa que a vai entregar (representante):

Tipo DNI/NIE:  DNI/NIE:  Nome:  Apelido1:  Apelido2:

Cando confirme a solicitude é posible que a xeración do impreso pdf tarde varios minutos en xerarse. Non volva para atrás, debe esperar a que termine.

No caso de certificación da ESO non é necesario ter o pago de taxas xa que está exento das mesmas.

Nesta pantalla aparece un resumo da solicitude efectuada, verifique os datos e asegúrese de levar a documentación que se lle indica se debe validar a solicitude nun centro.

Cando a persoa solicitante non pode achegar a documentación ao centro, poderá autorizar por escrito a unha persoa a que a represente por calquera método válido en dereito.

- No caso dunha solicitude de **oferta modular** a ventá será similar a esta:

**Alta Solicitude**

Datos da solicitude

DNI/DOI:  Nome:  Grao:  Réxime:

Acceso

Acceso solicitado:

Documentación para presentar no centro

Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación no centro:

- A folla de solicitude.
- Acreditación académica onde conste o pagamento de taxas.
- Certificado da vida laboral do réxime correspondente.
- Certificado de módulos superados salvo que teña todos os módulos aprobados na comunidade autónoma de Galicia e sexan módulos LOE.
- Certificado de unidades de competencia salvo que as unidades foran acreditadas pola Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Módulos solicitados

| Centro                                   | Posto ciclo | Ciclo                                                     | Posto módulo | Módulo                                                       |
|------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------|
| 15022607 - CIFP Ánxel Casal - Monte Alto | 1           | CSSAN08 - Documentación e administración sanitarias       | 1            | MP0649 - Ofimática e proceso da información                  |
|                                          | 1           |                                                           | 2            | MP1521 - Atención psicosocial a pacientes e persoas usuarias |
|                                          | 2           | CSSAN06 - Anatomía patolóxica e citodiagnóstico           | 1            | MP1368 - Técnicas xerais de laboratorio                      |
| 15015767 - CIFP Politécnico de Santiago  | 3           | CSQUI01 - Laboratorio de análise e de control de calidade | 1            | MP0065 - Mostraxe e preparación da mostra                    |
|                                          | 3           |                                                           | 2            | MP0066 - Análises químicas                                   |
|                                          | 3           |                                                           | 3            | MP0067 - Análise instrumental                                |
|                                          | 3           |                                                           | 4            | MP0068 - Ensaíos físicos                                     |
|                                          | 3           |                                                           | 5            | MP0069 - Ensaíos fisicoquímicos                              |
|                                          | 3           |                                                           | 6            | MP0070 - Ensaíos microbiolóxicos                             |
|                                          | 3           |                                                           | 7            | MP0071 - Ensaíos biotecnolóxicos                             |
|                                          | 3           |                                                           | 8            | MP0072 - Calidade e seguridade no laboratorio                |

- Se o/a solicitante xa ten unha solicitude feita con anterioridade para o mesmo tipo de oferta, modalidade e grao aparecerá unha mensaxe de advertencia que indica tal situación, xa que **a nova solicitude anulará a anterior**, tal e como aparece na imaxe:

A confirmación desta solicitude anula a solicitude con código 000 que ten validada no centro

con data 18/06/2025 08:09

- Logo de confirmada a pantalla anterior, sairá un aviso de que a solicitude web está gardada correctamente, xunto cun documento "pdf" de resgardo da solicitude, que deberá **descargar, gardar e imprimir**.

### 3.1.11 Tipos de solicitudes

A solicitude realizada pode dar lugar a tres situacións:

- Solicitude validada automaticamente:** o impreso xerado polo asistente informático indica expresamente que non ten que achegar máis documentación e que **non é necesario entregar o impreso nun centro educativo**. A solicitude terá consideración de validada e terase en conta no proceso de admisión. **Lembre gardar unha copia impresa como resgardo e consultar a resolución provisional de solicitudes.**



000

**Exemplar para a persoa solicitante**

**Atención: Esta solicitude foi rexistrada e validada automaticamente, non é preciso entregala nun centro educativo.**

|                         |             |                   |             |
|-------------------------|-------------|-------------------|-------------|
| CONVOCATORIA: Ordinaria | GRAO: Medio | RÉXIME: Ordinario | MODALIDADE: |
|-------------------------|-------------|-------------------|-------------|

- Solicitude de entrega automática:** no impreso xerado indica que se trata dunha solicitude entregada automaticamente no centro de inscrición seleccionado. Neste caso non é necesario levar a solicitude ao centro. O centro verificará a documentación cargada na aplicación. **Lembre gardar unha copia impresa como resgardo e consultar a resolución provisional de solicitudes.**


**ANEXO II**


000

**Exemplar para a persoa solicitante**

**Lembre: Solicitude entregada automaticamente no centro de inscrición seleccionado, pendente da verificación da documentación achegada. Deberá consultar a listaxe provisional.**

|                         |             |                 |                        |
|-------------------------|-------------|-----------------|------------------------|
| CONVOCATORIA: Ordinaria | GRAO: Medio | RÉXIME: Adultos | MODALIDADE: Presencial |
|-------------------------|-------------|-----------------|------------------------|



- **Solicitud de entrega presencial no centro:** na epígrafe "Documentación que se presenta", do impreso xerado pola aplicación informática, indícase a documentación que cómpre achegar. Esta documentación, xunto cos impresos xerados, **deberá ser entregada en prazo en calquera centro** de Galicia con oferta de ciclos formativos de formación profesional sostida con fondos públicos. Este documento será validado polo centro e unha das copias será selada e entregada á persoa solicitante. **Sen estes requisitos, a solicitude carece de validez e non se terá en conta no proceso de admisión.**



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA,  
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

ANEXO I



000

**Exemplar para a persoa solicitante**

**Lembre: A solicitude non terá validez se non está selada, datada e validada por un centro de Galicia con oferta de FP sostido con fondos públicos en réxime ordinario ou en réxime de persoas adultas.**

|                              |             |                   |             |
|------------------------------|-------------|-------------------|-------------|
| CONVOCATORIA: Extraordinaria | GRAO: Medio | RÉXIME: Ordinario | MODALIDADE: |
|------------------------------|-------------|-------------------|-------------|

- De desexar facer máis solicitudes para outras ofertas e graos, non hai máis que iniciar o procedemento de novo ou premer en "Volver".



## 3.2 Cursos de especialización

A solicitude farase a través do mesmo asistente informático. Nos seguintes puntos explícanse as particularidades do procedemento de admisión aos cursos de especialización.

### 3.2.1 Preferencias da solicitude

Unha vez introducidos os datos persoais e seleccionada a ensinanza (cursos de especialización) para a que desexa realizar a solicitude, o asistente informático pediralle que escolla o curso ou cursos que desexe.

Deberá empregar os filtros correspondentes, ata localizar o curso que desexa solicitar, e posteriormente premea en "Buscar".

Poderá elixir un máximo de **4 cursos de especialización**.

Para finalizar a súa petición ten que premer en "Pegar peticións".

#### Filtros para a busca

##### Ciclo \*

Familia

-- Seleccione a familia do ciclo --

Ciclo

-- Seleccione o ciclo --

##### Centro

Provincia

-- Seleccione un elemento --

Concello

-- Seleccione concello --

Código do centro

Nome do centro

Buscar

Atrás

Cancelar



Na seguinte ligazón pode consultar a oferta de cursos de especialización de Formación Profesional e os requisitos de acceso: [www.edu.xunta.es/fp/oferta-fp](http://www.edu.xunta.es/fp/oferta-fp)

**Comprobe que a orde sexa a da súa preferencia**, xa que esta será a que se empregue na adxudicación de prazas.

Ao rematar a selección, deberase premer sobre **"Pechar Solicitud"**.

### 3.2.2 Requisito de acceso

Na pantalla seguinte deberá seleccionar o requisito de acceso que alega para cada curso de especialización seleccionado.

The screenshot shows a web form titled 'Selección'. Below the title, there is a prompt: 'Seleccione o título de acceso para "Posicionamento en buscadores (SEO/SEM) e comunicación en redes sociais - (CE3COM005000)" \*'. Below this, there are three dropdown menus: 'Familia' (with a hint '-- Seleccione a familia do ciclo --'), 'Ciclo Medio' (with a hint '-- Seleccione ciclo --'), and 'Ciclo Superior' (with a hint '-- Seleccione ciclo --'). At the bottom of the form, there are three buttons: 'Continuar' (orange), 'Atrás' (orange), and 'Cancelar' (blue).

Lembre que para poder cursar estas ensinanzas deberá estar en posesión dun ciclo formativo de grao medio ou de grao superior que dea acceso ao curso de especialización que solicita. Na seguinte ligazón pode consultar a titulación necesaria para acceder a cada curso de especialización: [www.edu.xunta.gal/fp/ven-fp](http://www.edu.xunta.gal/fp/ven-fp)

### 3.2.3 Acceso de persoas con titulacións obtidas fóra do territorio español

The screenshot shows a web form titled 'Selección'. Below the title, there is a question: 'Curso todos os estudos que dan acceso ao/s curso/s de especialización en España?'. To the right of the question are two buttons: 'Si' (orange) and 'Non' (orange). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Atrás' (orange) and 'Cancelar' (blue).

No caso de que a persoa solicitante obtivera a súa titulación fóra de España deberá indicalo na seguinte pantalla:

Non poderá acceder a un curso de especialización se non ten concedida a homologación de estudos, é dicir, non poderá ser admitido cun volante ou solicitud de inscrición condicional.

### 3.2.4 Outros apartados da solicitud

Para poder rematar coa solicitud de admisión deberá continuar respondendo ás cuestións que se lle formulan. Para iso debe consultar do apartado 3.1.8 en adiante.



## 4 Autorización a unha persoa representante para entregar a solicitude

---

No caso de ser necesaria a entrega da solicitude forma presencial nun centro educativo, ao impreso de solicitude obtido do asistente informático cumprirá achegarlle a documentación orixinal ou cotexada que se indica no impreso. No momento da entrega no centro será necesario identificarse co documento oficial de identidade indicado na solicitude. No caso de menores de idade, entenderase que a solicitude se fai pola persoa ou persoas que exerzan a súa tutoría legal.

Cando unha persoa distinta da solicitante entregue a solicitude, será imprescindible que achegue unha autorización escrita da solicitante, no caso de que esta circunstancia non constara xa na propia solicitude. Deberán figurar nome, apelidos e documento de identificación tanto da persoa solicitante como da que entrega a documentación. Ademais, deberá achegarse copia do documento de identificación da persoa solicitante. Se non se cumpren estes requisitos, a solicitude non se validará.