

## Instrucións de solicitude de admisión e matrícula para o alumnado do **réxime de adultos distancia**.

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. 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 23 de xuño ao 5 de xullo.**
  - Con carácter xeral a validación é automática (non precisa entregala en ningún centro). Conservar copia impresa como resguardo.
  - No caso de que se indique no Anexo II, deberá validarse nun centro. Xerará un exemplar para o centro e un exemplar para o interesado. Presentarase nun centro con oferta de FP coa documentación requirida.
3. Documentación requirida pola aplicación: Con carácter xeral, **DNI** e a **titulación de acceso** indicada na solicitude (se presenta certificación académica, deberá constar o pago de taxas do título). Deberá subirse á aplicación un único pdf por documentos ( 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.
4. De ter que presentar a solicitude: Anexo II (para o centro e para o solicitante) xerado na aplicación, xunto coa documentación, na secretaria dun centro de Galicia que oferte FP entre o **23 de xuño e o 5 de xullo de 2022**. 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: [cifp.anel.casal@edu.xunta.gal](mailto: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 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/> e na páxina web do centro <http://www.cifpanxelcasal.gal>. Haberá sucesivas adxudicacións de prazas.
6. Formalización da matrícula, e reserva en caso de adxudicación:
  - De ter adxudicación nos módulos solicitados poderá formalizar a matrícula na aplicación informática.
  - De non ter adxudicación en todos os módulos solicitados, poderá reservar a praza nos módulos adxudicados e agardar ás seguintes adxudicacións para facer efectiva a matrícula na espera de poder ter adxudicación en todos os módulos solicitados.

De matricularse ou reservar, quedará en listas de espera dos módulos do ciclo no que se matricule e que non foran adxudicados. De non matricularse ou reservar, seguirase no proceso de adxudicación para os módulos nos que estea en espera. As persoas que reserven módulos e non se matriculen deles no período ordinario deberán formalizar a matrícula antes do remate do período extraordinario. Poderá realizala VÍA WEB.

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 réxime persoas adultas) dende o 27 de xuño, e ata 1 mes antes do inicio da FCT (Art. 6.5, Orde 28/02/2007).  
Recoméndase entregala **do 13 ao 18 de xullo**.

**NOTA:** En caso de ter que acudir presencialmente á secretaría do CIFP Ánxel Casal- Monte Alto, solicite cita previa na seguinte ligazón: <http://cifpanxelcasal.es/citas/>