

## INSTRUCCIONES PARA CUBRIR LA SOLICITUD DE MATRÍCULA PARA FORMACIÓN PROFESIONAL

- Acceder al formulario a través de: <https://www.edu.xunta.es/ciclosadmission/>

temporalmente:

Admisión FP: [Consulta de solicitudes realizadas](#)

Admisión FP: [Consulta de solicitudes validadas](#)

Admisión FP: [Alta de solicitude \(con certificado dixital ou conta "edu.xunta.es"\)](#)

Admisión FP: [Alta de solicitude de admisión a ciclos formativos sen certificado dixital nin usuario](#)

Admisión FP: [Impresión dunha solicitude feita anteriormente](#)

- Seleccionar "Alta de solicitude", en función de si se dispone de certificado digital o cuenta "edu.xunta.es", o sin ninguno de los anteriores (opción más habitual, que seguiremos).

- Cubrir los datos de identificación, y correo electrónico:

### Datos de acceso

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

- A continuación, sale el siguiente aviso, y hay que hacer click en "Alta solicitud WEB"



Envíese 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

DNI/NIE \*

[Redacted]

Enderezo electrónico \*

[Redacted]

- Cubrir datos personales:

### Datos da solicitude

Nome \*

[Redacted]

Apellido1 \*

[Redacted]

Apellido2

[Redacted]

Sexo \*

-- Seleccione un elemento --

Teléfono

[Redacted]

Móbil

[Redacted]

Data de nacemento \* ?

[Redacted]

Pais de nacemento \*

### Datos Enderezo

Enderezo \*

[Redacted]

País de enderezo \*

España

Provincia \*

-- Seleccione un elemento --

- Dejar seleccionado "Régime ordinario", que viene marcado por defecto, y dar a "Continuar":

Seleccione o réxime para o que desexa facer a solicitude:

### Régime

Ordinario

Adultos presencial

Adultos distancia

Dual

Continuar

Cancelar

- Seleccionar Grado medio o superior, en función de los estudios (en caso de querer solicitar plaza en ambos, habrá que cubrir dos solicitudes distintas, una para Ciclo/s Medio/s y otra para Superior/es):

Seleccione o grao para o que desexa facer a solicitude:

**Grao**

Medio  
 Superior

**Continuar** **Cancelar**

- Marcar todos los títulos que se tengan en el siguiente paso:

Seleccione todos os títulos que posúe:

**Título**

Título Universitario  
 Título de Ciclo Superior  
 Título FPII  
 Título de Bacharelato  
 Título de Ciclo Medio  
 Título de FPI  
 Título da ESO  
 Título de FP Básica  
 Título de PCPI  
 Proba de Acceso / Outros

**Continuar** **Cancelar**

- Indicar si esos estudios se cursaron en España o en el extranjero:

**Selección**

Cursou os estudos do título de ESO en España? **Si** **Non**

**Cancelar**

- Indicar si tienes una discapacidad reconocida o no:

**Selección**

Ten algunha discapacidade?

- Indicar si eres deportista de élite o no:

**Selección**

É vostede deportista de élite?

- Cubrir los datos para la búsqueda del Ciclo deseado, y dar a Buscar:

DNI/DOI  Nome  Grao  Réxime

**Filtros para a busca**

**Ciclo \***

Familia

Ciclo

**Centro**

Provincia

Concello

Código do centro

Nome do centro

- Aparecerán todos los centros que disponen de la titulación en el área geográfica marcada:

**Ciclos**

7 elementos atopados, amosando todos os elementos.

**Resultados da busca**

Centro	Concello	Ciclo	Opcións
36013795 - CPR CEBEM	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>
36011853 - CPR Daniel Castela	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>
36016152 - CPR Divino Maestro	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>
36016723 - CPR Mendiño	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>
36011348 - CPR San Miguel	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>
36011521 - CPR Vivas	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>
36017430 - IES Ricardo Mella	Vigo	CMADG01 - Xestión administrativa	<a href="#">Seleccionar</a>

- Ir haciendo click en "Seleccionar" por orden de preferencia. Se pueden escoger Ciclos de diferentes ramas y distintos centros educativos, hasta un máximo de 5. Recuerda siempre que se adjudicará el primero en el que haya plaza, según la nota media.

Tus preferencias quedarán reflejadas de la siguiente manera:

Atras **Cancelar**

**Ciclos**

5 elementos atopados, amosando todos os elementos.

**Resultados da busca**

Centro	Concello	Ciclo	Opcións
36016152 - CPR Divino Maestro	Vigo	CM19001 - Coidados auxiliares de enfermaría	<a href="#">Seleccionar</a>
36016723 - CPR Mendiño	Vigo	CM19001 - Coidados auxiliares de enfermaría	<a href="#">Seleccionar</a>
36011348 - CPR San Miguel	Vigo	CM19001 - Coidados auxiliares de enfermaría	<a href="#">Seleccionar</a>
36011521 - CPR Vivas	Vigo	CM19001 - Coidados auxiliares de enfermaría	<a href="#">Seleccionar</a>
36017430 - IES Ricardo Mella	Vigo	CM19001 - Coidados auxiliares de enfermaría	<a href="#">Seleccionar</a>

**Ciclos solicitados**

**Ciclos seleccionados**

Posto	Centro	Ciclo	Opcións
1	CPR Vivas (36011521)	Xestión administrativa (CMADG01)	<a href="#">Eliminar</a>
2	IES Ricardo Mella (36017430)	Xestión administrativa (CMADG01)	<a href="#">Eliminar</a>
3	CPR Vivas (36011521)	Farmacia e parafarmacia (CMSAN02)	<a href="#">Eliminar</a>
4	CPR Vivas (36011521)	Coidados auxiliares de enfermaría (CM19001)	<a href="#">Eliminar</a>
5	IES Ricardo Mella (36017430)	Coidados auxiliares de enfermaría (CM19001)	<a href="#">Eliminar</a>

- Una vez seleccionados todos los ciclos y centros elegidos, dar a "Pegar solicitud":

36011348 - CPR San Miguel	Vigo	CM19001 - Cuidados auxiliares de enfermería	<a href="#">Seleccionar</a>
36011521 - CPR Vivas	Vigo	CM19001 - Cuidados auxiliares de enfermería	<a href="#">Seleccionar</a>
36017430 - IES Ricardo Mella	Vigo	CM19001 - Cuidados auxiliares de enfermería	<a href="#">Seleccionar</a>

5 elementos atopados, amosando todos os elementos.

[Cambiar Centro/Ciclo](#) [Pegar Solicitud](#)

- Dejar las autorizaciones marcadas, para permitir que la Administración realice las comprobaciones necesarias y seleccionar "Continuar":

**Autorización**

Autoriza à consulta dos datos de identidade no sistema de verificación de datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio d Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 1 de xullo de 2009.

Autorizo à Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria a consulta dos datos académicos que obran en poder da Administración Autonómica, de conformidade co art do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónico.

[Continuar](#) [Atrás](#) [Cancelar](#)

- En el siguiente paso se seleccionará la posibilidad de cargar documentación. En caso de que desees acercarla personalmente al centro educativo, selecciona "NO", y si prefieres adjuntarla tu misma/o, selecciona "Sí":

**Selección**

Desexa cargar documentación? [Si](#) [Non](#)

[Atrás](#) [Cancelar](#)

- Selecciona el Centro donde estarás gestionando tu solicitud de matrícula en el siguiente paso:

## Selección

### Seleccionar centro de inscripción

Provincia \*

Pontevedra ▼

Concello \*

Vigo ▼

Centro \*

CPR Vivas ▼

- En caso de haber seleccionado la opción de adjuntar la documentación, en el siguiente paso tienes que dejar escaneado tu DNI/NIE (en la opción DOI)

## Selección

### Documentación que presenta

DOI

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Título/Certificación académica

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

1.- Vostede pode achegar a documentación que debe asociar á solicitude premendo en "E formato pdf, e de non ser posible, en arquivos de imaxe do tipo jpg, png. Calquera outro fo

Y el título con el que accedes o el certificado académico:

### Documentación que presenta

DOI

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Título/Certificación académica

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

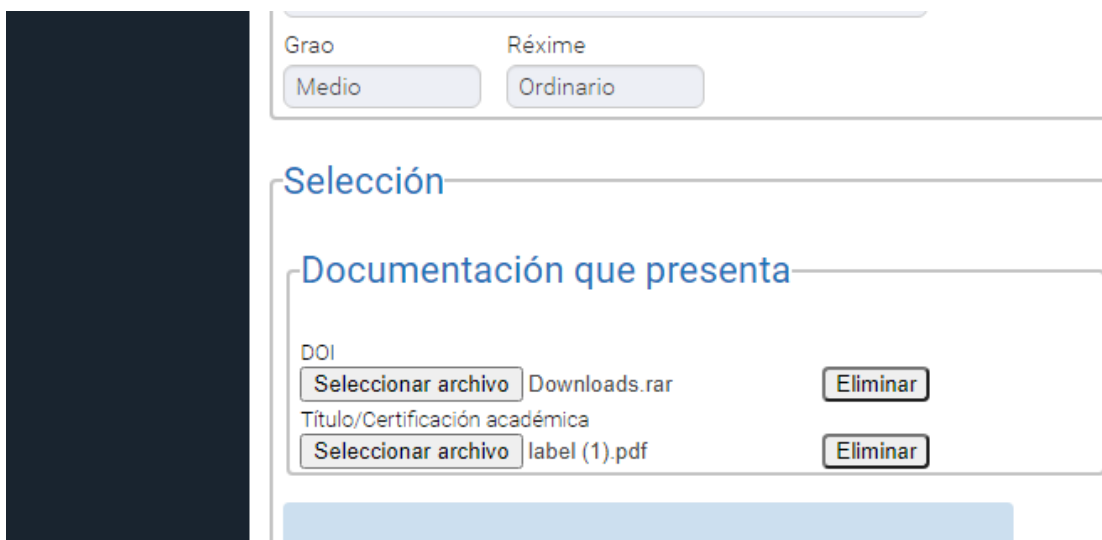
1.- Vostede pode achegar a documentación que debe asociar á solicitude premendo en "Examinar" e seleccionando o arq formato pdf, e de non ser posible, en arquivos de imaxe do tipo jpg, png. Calquera outro formato non se poderá asegurar a

2.A.- Menores de idade: deberán achegar premendo en "Examinar" no apartado do DOI (Documento oficial de identidade)

**IMPORTANTE:** En caso de no adjuntar esta documentación, tu solicitud tendrá que ser **RECHAZADA. Aunque el programa te deje avanzar, es imprescindible que la documentación esté adjuntada para poder aceptar válidamente tu solicitud.**

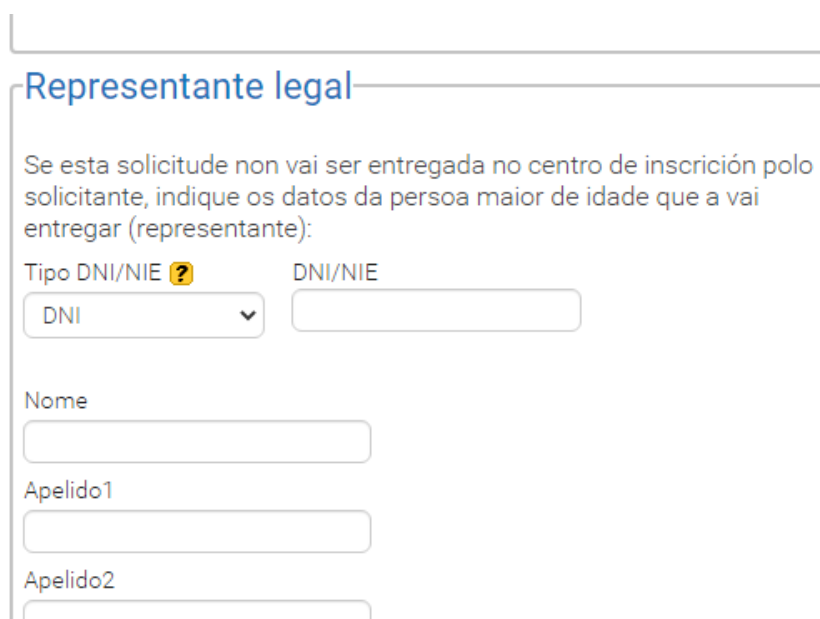
- Como veréis en la solicitud, algunos casos requieren adjuntar distinta documentación en el apartado DOI, como por ejemplo menores de edad, que tendrán que adjuntar su DNI y el de sus tutores, así como el libro de familia. En este caso combina todos los documentos que tengas en un solo PDF.

- Seleccionar después también el documento que justifique la titulación de entrada al ciclo y continuar:



The screenshot shows a web interface with a dark sidebar on the left. The main content area has a header with 'Grao' (Medio) and 'Réxime' (Ordinario) buttons. Below this is a section titled 'Selección' containing a sub-section 'Documentación que presenta'. This sub-section lists two items: 'DOI' with a 'Downloads.rar' file and 'Título/Certificación académica' with a 'label (1).pdf' file. Each item has a 'Seleccionar archivo' button and an 'Eliminar' button.

- En el siguiente paso aparece un resumen de la información consignada y, si eres menor de edad, dejar la información de tu representante legal para que la persona pueda llevar la documentación a un centro educativo presencialmente, en caso de que fuera necesario:



The screenshot shows a web form titled 'Representante legal'. It contains a paragraph explaining that if the applicant is a minor, they must provide information about their legal representative. The form includes a dropdown menu for 'Tipo DNI/NIE' (set to 'DNI'), a text input for 'DNI/NIE', and three text input fields for 'Nome', 'Apellido1', and 'Apellido2'.



- Una vez cubierta toda la información, seleccionar "Confirmar", y se generará un documento PDF con tu solicitud:

Apellido2

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 confirme a solicitude é posible que a xeración do impreso pdf tarde varios minutos. 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.

Cando a persoa solicitante non pode achegar a documentación ao centro, poderá autorizar por escrito a unha persoa maior de idade a que a represente por calquera método válido en dereito. Ademais deberá acompañar fotocopia compulsada do seu documento de identidade e da persoa que a representa.

Confirmar

Atrás Cancelar

- En caso de haber adjuntado la documentación, quedará pendiente de verificación por el centro educativo para poder validar tu solicitud. En la última página del documento PDF generado podrás ver la siguiente información:

 XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE  
E FORMACIÓN PROFESIONAL

  
0005085684

**DOCUMENTACIÓN CARGADA NA SOLICITUDE:**

- Centro entrega: 36011521 CPR Vivas  
- Data entrega: 29/06/2020 10:04:52

Descrición documento	Nome do documento cargado	Código documento
Documento identidade	Downloads.rar	0005085684_identidade.rar
Documento titulación	label (1).pdf	0005085684_titulo.pdf

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