



## Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional

# Admisión Formación Profesional 2021-2022

- Réxime ordinario
- Réxime para as persoas adultas
- FP dual
- Cursos de especialización

## Asistente web para a solicitude

Versión 1 (Actualizado 21/06/2021)





## Índice

---

1	Asistente web 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.....	4
3	Cuestionario de datos para xerar a solicitude.....	7
	3.1. Réxime ordinario, réxime para as persoas adultas e FP dual.....	7
	3.1.1. Elección das ensinanzas.....	7
	3.1.2. Elección do grao.....	8
	3.1.3. Requisitos de acceso da persoa solicitante.....	8
	3.1.4. Solicitante con discapacidade.....	8
	3.1.5. Solicitante deportista de alto nivel/rendemento.....	9
	3.1.6. Réxime para as persoas adultas: recoñecemento da experiencia laboral, módulos xa superados do ciclo seleccionado e unidades de competencia.....	9
	3.1.7. Preferencias da solicitudes.....	9
	3.1.8. Carga de documentación.....	13
	3.1.9. Documentación a achegar.....	14
	3.1.10. Confirmación da solicitude.....	14
	3.2. Cursos de especialización.....	17
	3.2.1. Preferencias da solicitude.....	17
	3.2.2. Requisito de acceso.....	18
	3.2.3. Titulacións obtidas fóra to territorio español.....	19
	3.2.4. Outros apartados da solicitude.....	19
4	Autorización a unha persoa representante para entregar a solicitude.....	20





## 1 Asistente web para realizar a solicitude

---

No proceso de admisión centralizado a ciclos formativos de Formación Profesional para o curso 2021-2022 ás persoas solicitantes terán que cubrir a solicitude de admisión a ciclos vía web a través da aplicación informática “Ciclosadmisión” dispoñible en [www.edu.xunta.gal/fp](http://www.edu.xunta.gal/fp) que funcionará como asistente web.

- A solicitude, utilizando o asistente web, poderase realizar para todos os réximes e para grao medio e grao superior, FP dual e cursos de especialización. Non poderá realizarse para o segundo curso do réxime ordinario.
- Para o réxime ordinario e para o réxime para as persoas adultas deberá cubrirse unha única solicitude para cada modalidade e grao utilizando o asistente informático. O sistema xera un impreso que se deberá conservar como resguardo 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 resguardo 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 resguardo de 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 e cursos de especialización, a solicitude só se poderá entregar en centros educativos con oferta destas ensinanzas. Pode consultar a oferta en: <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 válida de cada réxime, modalidade e grao.





## 2 Alta de solicitude

### 2.1. Alta de solicitude con certificado dixital ou conta “edu.xunta.gal”

Para cubrir a solicitude empregando o asistente web débese ir ao enderezo [www.edu.xunta.gal/ciclosadmission](http://www.edu.xunta.gal/ciclosadmission). Se a persoa interesada ten certificado dixital, Chave 365 ou ten usuario e contrasinal no contorno “edu.xunta.gal” ou “xunta.gal” pode facelo na ligazón específica.

No caso das solicitudes para menores de 18 anos mostrarase un despregable para escoller se quere crear a solicitude como solicitante ou como pai/nai/titor. Tamén se dispón da opción “*Confirmación de solicitude de fillos menores de idade*” no caso de que a solicitude 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 solicitude.

### 2.2. Alta de solicitude 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 web 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.

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





## Solicitude de conta de usuario




Enviouse un correo electrónico ao seu enderezo. Consulte para seguir co proceso de alta de usuario.

X

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





- 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 \*

### Datos da solicitude

Nome \*

Apelido1 \*

Apelido2

Sexo \*

Teléfono

Móbil

Data de nacemento \*   

País de nacemento \*

Provincia

Concello de nacemento \*

País de nacionalidade \*

### Datos Enderezo

Enderezo \*

País de enderezo \*

Provincia \*

Código Postal

Concello \*

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 web está dispoñible para que as persoas solicitantes realicen a solicitude de admisión a ciclos formativos, FP dual ou cursos de especialización de formación profesional. Non obstante, en función da ensinanza á que desexe optar, deberá realizar unha serie de pasos diferentes no mencionando asistente web.

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

### 3.1. Réxime ordinario, réxime para as persoas adultas e FP dual

#### 3.1.1. Elección das ensinanzas

Nesta pantalla deberá seleccionar só o tipo de ensinanza para o que desexa realizar a solicitude. Deste xeito poderá escoller entre réxime ordinario, réxime para as persoas adultas na modalidade presencial, réxime para as persoas adultas na modalidade a distancia, FP dual ou cursos de especialización.

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

### Alta Solicitude

#### Datos da solicitude

DNI/DOI

Nome

Seleccione o réxime para o que desexa facer a solicitude:

#### Réxime

Ordinario  
 Adultos presencial  
 Adultos distancia  
 Dual  
 Cursos especialización



### 3.1.2. Elección do grao

No réxime ordinario, no réxime para as persoas adultas ou en FP dual deberá escoller entre ensinanzas de grao medio ou de grao 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, así coma os de maior nivel. 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/solicitude 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 o réxime ordinario e no réxime para as persoas adultas o asistente web 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 Cultura, Educación e Universidade para a consulta dos datos relativos á discapacidade.







### 3.1.5. Solicitante deportista de alto nivel/rendemento

Para o réxime ordinario e no réxime para as persoas adultas, 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. Réxime para as persoas adultas: recoñecemento da experiencia laboral, módulos xa superados do ciclo seleccionado e unidades de competencia

No réxime para as persoas adultas o asistente web 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**. Neste período, soamente será posible engadir documentación para xustificar o baremo se na solicitude figura marcado o apartado correspondente da baremación.

### 3.1.7. Preferencias da solicitudes

Nesta pantalla a persoa solicitante deberá escoller o centro, ciclo/s (e módulos no caso de réxime para persoas adultas) para os que desexa realizar a solicitude.

Existe a posibilidade de facer procuras da oferta por diferentes filtros (por familia, por ciclos, por provincia, etc). Nestas ventás 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 <http://www.edu.xunta.gal/fp/oferta-fp>.





- Na ventá de alta de preferencias da solicitude para o **réxime ordinario** cómpre ter en conta que poderá solicitar un máximo de **cinco peticións de centro e ciclo**.

### 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 ventá de alta de preferencias da solicitude para o **réxime para persoas adultas** teña en conta que poderá solicitar un **máximo de catro centros ou ciclos con ata dez módulos** en cada un.

### Filtros para busca da oferta

#### Centro \*

Provincia

Concello

Código do centro \*

#### Ciclo \*

Familia \*

Ciclo

Buscar Oferta

### Módulos

Resultados da busca para o centro: ()

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

Non se atoparon elementos.

Atrás

Cancelar





- Na ventá de alta de preferencias da solicitude para **FP dual** teña en conta que só poderá solicitar **un único proxecto e centro**.

**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 algunha das 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 Solicitude”**.





### 3.1.8. Carga de documentación

Unha vez seleccionadas as ensinanzas da solicitude, 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.
- Contesteste 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.**
- 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 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 centro será o seu centro de referencia para o proceso de admisión. Lembre que en FP dual e en cursos de especialización só poderá seleccionar un centro no que se impartan estas ensinanzas.

**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.



### 3.1.9. Documentación a achegar

Se no apartado anterior contestou que 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 web 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	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arquivo seleccionado
Título/Certificación académica	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arquivo seleccionado
Documentación deportista de elite	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún arquivo seleccionado
Documentación discapacidade > 33%	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> 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 en 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 non hai máis que premer en "Confirmar".





- No caso dunha solicitude do **réxime ordinario ou de FP dual** a ventá será similar á da imaxe:

**Alta Solicitude**

Datos da solicitude

DNI/DOI:  Nome:  Grao:  Réxime:   
Común null, Nome Medio Ordinario

Acceso

Acceso solicitado:   
TITULACIÓN DE BACHELERATO (LOMCE)

Documentación para presentar no centro  
 Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación no centro:  
 - A folia 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:   
DNI

**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 do **réxime para persoas adultas**, a ventá será similar a esta:

**Alta Solicitude**

Datos da solicitude

DNI/DOI:  Nome:  Grao:  Réxime:   
Común null, Propio Superior Adultos

Acceso

Acceso solicitado:   
TITULACIÓN UNIVERSITARIA

Documentación para presentar no centro  
 Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación no centro:  
 - A folia 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
15015767 - CIFP Politécnico de Santiago	2	CSSAN06 - Anatomía patolóxica e citodiagnóstico	1	MP1368 - Técnicas xerais de laboratorio
	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 - Ensaio físicos
	3		5	MP0069 - Ensaio fisicoquímicos
	3		6	MP0070 - Ensaio microbiolóxicos
	3		7	MP0071 - Ensaio biotecnolóxicos
	3		8	MP0072 - Calidade e seguridade no laboratorio







- **Solicitude 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.**



ANEXO I



**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 outros réximes e graos, non hai máis que iniciar o procedemento de novo ou premer en “Volver”.

### 3.2. Cursos de especialización

Este ano, como novidade, as persoas que desexen solicitar cursos de especialización tamén deberán empregar o asistente informático.

O procedemento é similar ao anteriormente explicado, non obstante, hai algúns aspectos a ter en conta.

#### 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 web pedíralle que escolla o curso ou cursos que desexe.

Deberá empregar os filtros correspondentes, ata localizar o curso ou cursos que vai solicitar, e posteriormente prema en “Buscar”.

Lembre que neste caso só poderá elixir un máximo de **2 cursos de especialización**.

Para finalizar a súa petición ten que premer en “Pechar 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: <http://www.edu.xunta.es/fp/oferta-fp>

### 3.2.2. Requisito de acceso

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





**Título \***

\* Seleccione o título de acceso ao Ciberseguridade en contornos das tecnoloxías de operación - (CSELE51)

Familia  
-- Seleccione a familia do ciclo --

Ciclo \*

-- Seleccione o ciclo --

\* Seleccione o título de acceso ao Dixitalización do mantemento industrial - (CSIMA50)

Familia  
-- Seleccione a familia do ciclo --

Ciclo \*

-- Seleccione o ciclo --

Continuar

Atrás Cancelar

Lembre que para poder cursar estas ensinanzas deberá estar en posesión dun ciclo formativo de grao medio ou de grao superior que dean acceso ao curso de especialización que solicita. Na seguinte ligazón pode consultar a titulación necesaria para acceder a cada curso de especialización: [http://www.edu.xunta.es/fp/webfm\\_send/9240](http://www.edu.xunta.es/fp/webfm_send/9240)

### 3.2.3. Titulacións obtidas fóra to territorio español

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

**Selección**

Cursou todos os estudos que dan acceso ao/s curso/s de especialización en España?

Si Non

Atrás Cancelar

Lembre que neste caso non poderá cursar estes estudos se non ten finalizado o procedemento de homologación de estudos, é dicir, non poderá ser admitido cun volante ou solicitude de inscrición condicional.

### 3.2.4. Outros apartados da solicitude

Para poder rematar coa solicitude de admisión deberá continuar respondendo ás cuestións que se lle formulan. Para iso debe consultar os apartados 3.1.8 en diante deste documento.





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

---

Hai que lembrar que ao impreso de solicitude obtido do asistente web 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 dispoñan da súa titoría legal.

Cando unha persoa distinta da solicitante sexa quen entregue a solicitude, será imprescindible que achegue unha autorización escrita da solicitante para esta persoa representante, 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; de non cumprirse estes requisitos, non poderá tramitarse a validación da solicitude.

