



## Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional

### Instrucións para centros de inscrición

# Probas de acceso a ciclos formativos de formación profesional

## Convocatoria 2021

(Actualizado 04/02/2021)





## Índice

---

1	Puntos salientables.....	3
2	Novidades da convocatoria 2021.....	5
	2.1. Identificación dos documentos nos anexos.....	6
	2.2. Entrega (ou non) da documentación xustificativa.....	7
	2.2.1. Documentos que figuran nas dúas táboas.....	7
	2.2.2. Táboa “Documentación que se presenta”.....	8
	2.2.3. Táboa “Comprobación de datos”.....	8
3	Anexo II: Inscripción para a proba de acceso a grao superior (Código do procedemento ED312D).....	9
	3.1. Adaptación da proba por discapacidade.....	9
	3.1.1. Discapacidade igual ou superior ao 33 %.....	9
	3.1.2. Incapacidade permanente no grao de total ou absoluta ou gran invalidez.....	11
	3.1.3. Persoas diagnosticadas con TDAH.....	11
	3.2. Conservación da cualificación de partes superadas.....	11
	3.3. Exencións.....	12
4	Anexo I: Inscripción para a proba de acceso a grao medio (Código do procedemento ED312C).....	15
	4.1. Exencións.....	15
	4.2. Aplicación á cualificación do incremento establecido na disposición transitoria única.....	17
5	Solicitud.....	18
6	Entrega da solicitud. Verificación dos datos persoais.....	20
7	Xestión de solicitudes na aplicación.....	21





## 1 Puntos salientables

---

- Necesita ser unha persoa autorizada para traballar coa aplicación “Ciclosprobos” (<https://www.edu.xunta.gal/ciclosprobos/PaxinaInicio.do>).
- Os/as directores/as dos centros poden xestionar as altas e as baixas de persoas usuarias directamente na aplicación “Ciclosprobos”, no menú “14.Administración”, opción “14.5.Xestión de usuarios”.
- **Todas as persoas solicitantes terán que empregar o asistente informático para a confección da solicitude para as probas de acceso aos ciclos formativos de formación profesional**, dispoñible en <http://www.edu.xunta.gal/fp/probas>, que xerará un solicitude en formato normalizado.
- É moi importante verificar ben os datos das persoas solicitantes (**DNI, nome e apelidos**), xa que estes datos quedan arquivados no sistema e son empregados por outras aplicacións da administración educativa, o que pode dar lugar a erros posteriores. No caso de detectárense erros previos na aplicación, informarase a UAC (Teléfono: 881997701, correo electrónico: [uac@edu.xunta.gal](mailto:uac@edu.xunta.gal)).
- As persoas que entreguen unha solicitude web para validar non teñen obriga de achegar copia do DNI ou NIE, xa que neste caso se presume que lle outorgan á Administración educativa autorización para a consulta dos seus datos de identidade. Aínda así, é necesario que se identifiquen ao entregar a solicitude, para verificar que o número de identificación e o nome e os apelidos sexan correctos. No caso de que a persoa solicitante careza dos anteriores documentos identificativos, deberá achegar copia do seu pasaporte ou documento de identificación da Unión Europea.
- Para buscar unha solicitude, ir ao menú “**3.Solicitudes**” no apartado “**3.1.Tramitar solicitudes**”, e buscase por DNI, NIE ou pasaporte.
- Cando a documentación complementaria teña que ser emitida pola Administración educativa de Galicia non é necesario que se achegue, agás que se denegue a súa consulta ou sexa reclamada pola Administración.
- Modificacións das solicitudes. Os centros poden modificar a solicitude logo de validada, pero deben facelo ante unha reclamación do solicitante.
- As persoas que posúan a condición de **deportistas de alto nivel ou de alto rendemento** só poden solicitar a exención da parte específica da proba de acceso para ciclos de grao superior no caso de escolleren a **opción C**.
- As persoas que posúan un **título de técnico de artes plásticas e deseño** só poden solicitar a exención da parte específica da proba para ciclos de grao superior no caso de escolleren a **opción B**.





- As persoas que posúan un **título de técnico deportivo** só poden solicitar a exención da parte específica da proba para ciclos de grao superior no caso de escolleren a **opción C**.
- A conservación de cualificación pode solicitarse cando unha persoa se presentase nalgunha das dúas últimas convocatorias en Galicia e obtívase unha cualificación igual ou superior a 5 puntos nalgunha das partes, sen ter superada a totalidade da proba.
- Lembre devolver a copia selada da solicitude como resguardo para a persoa solicitante. Terá que levala o día da proba, xa que se lle pode requirir para facer o exame.
- As persoas solicitantes deben verificar os datos da súa solicitude nas listaxes provisionais e definitivas de solicitudes e exencións e proba adaptada.
- Resolución administrativa. As persoas que nas convocatorias de 2019, 2020 e 2021 superasen parcialmente unha proba de acceso a ciclos formativos na Comunidade Autónoma de Galicia e estean en condicións, logo de finalizado o proceso, de acreditaren nas partes non superadas algunha das causas de exención previstas nos artigos correspondentes da Orde do 21 de xaneiro de 2021, poderán solicitar a certificación de superación da proba. Tamén o poderán solicitar as persoas que, aínda que non teñan partes superadas, estean en condicións de ter a exención de todas as partes da proba de acceso. A solicitude e a emisión destes certificados poderase realizar en calquera centro público con oferta de FP no curso 2020-2021, a partir da data de emisión dos certificados de participación na proba de acceso da convocatoria actual e ata o 30 de setembro.





## 2 Novidades da convocatoria 2021

A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, modifica no artigo 28 a sistemática empregada ata o de agora para as consultas que efectúe a Administración sobre documentación emitida por calquera Administración pública. Como xa se viña aplicando, as persoas interesadas non están obrigadas a achegar esta documentación, pero agora non teñen que autorizar a súa consulta, senón que a devandita autorización se presume concedida. Só no caso de que se opoñan expresamente á consulta dun documento concreto, deberán achegalo.

Non obstante, as persoas interesadas poden achegar calquera documento que estimen conveniente, independentemente de que non teñan obriga de entregalo. **Toda a documentación que xunten cargarase sempre na aplicación informática, independentemente de que a súa entrega sexa ou non preceptiva.**

Os artigos 17 e 31, presentación de solicitudes, da *Orde do 21 de xaneiro de 2021 pola que se convocan probas de acceso aos ciclos formativos de grao medio e de grao superior de formación profesional do sistema educativo para o ano 2021*, fan referencia a que as persoas interesadas deberán cubrir unicamente a solicitude a través do formulario normalizado, anexo I (código de procedemento ED312C) para probas de acceso a grao medio e anexo II (código de procedemento ED312D) para probas de acceso a grao superior, dispoñible na aplicación informática «Ciclosprobas» <https://www.edu.xunta.gal/ciclosprobas/PaxinaInicio.do> accesible desde a sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

**Como as solicitudes deberanse realizar de modo telemático desde a aplicación informática “Ciclosprobas”, é necesario que todos os centros poñan a disposición das persoas solicitantes ordenadores conectados á rede e desde os que poidan imprimir as solicitudes xeradas.**

**Polo tanto, os centros de inscrición soamente deberán recoller aquelas solicitudes que foron realizadas a través da aplicación “Ciclosprobas”.**

Para aquelas solicitudes de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio, nas que a persoa solicitante é menor de idade, os seus proxenitores ou representantes legais poderán realizar a solicitude a probas de acceso a ciclos formativos de grao medio empregando o asistente informático.

**Os datos de identificación (nome, apelidos e DOI) das listaxes provisionais, definitivas e de cualificacións serán substituídos por un Código persoal de consulta (CPC). Deste xeito as listaxes darán toda a información necesaria para o seguimento público do proceso de probas de acceso, pero garantindo a confidencialidade dos datos persoais. O CPC é un código alfanumérico único para cada persoa que participa no proceso de probas de acceso a grao superior e a grao medio de formación profesional. As persoas participantes nas probas de acceso poderán obter o CPC a través da aplicación informática “Ciclosprobas”.**





## 2.1. Identificación dos documentos nos anexos

En cada apartado dos anexos I e II das solicitudes de probas de acceso que implique unha xustificación documental figura unha referencia a un documento numerado. Por exemplo, na petición de adaptación da proba por discapacidade do anexo II (solicitud para a proba de acceso a grao superior) remítese aos “Documentos 1, 2 e/ou 3”:

ADAPTACIÓN DA PROBA POR DISCAPACIDADE	
<input type="checkbox"/>	Solicita adaptación da proba por discapacidade. Describa a adaptación que precisa. (Documentos 1,2 e/ou 3):
<input type="text"/>	

En cada anexo de solicitude hai dúas táboas (“Documentación que se presenta” e “Comprobación de datos”), nas que se relacionan todos os documentos xustificativos do procedemento codificados numericamente tal e como figuran nos distintos apartados da solicitude.

Xa que logo, no anexo II aparece:

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
<input type="checkbox"/> Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input type="checkbox"/> (1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (2) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (3) Xustificación documental do diagnóstico de TDAH.
<input type="checkbox"/> (4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (5) Certificado de superación dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (7) Certificado de profesionalidade de nivel II ou superior.
<input type="checkbox"/> (9) Certificación da resolución de deportista de alto rendemento.
<input type="checkbox"/> (12) Informe de Vida Laboral da Tesouraría Xeral da Seguridade Social ou o equivalente da mutualidade laboral que corresponda.
<input type="checkbox"/> (13) Persoal das Forzas Armadas: certificación de vida laboral expedida pola pagadoría do centro de destino actual onde consten os empregos desempeñados por destino, coa especialidade militar e o período de exercicio.
<input type="checkbox"/> (14) Certificación da empresa ou empresas nas que se adquirise a experiencia laboral ou memoria descritiva segundo o modelo do anexo X desta orde.

No exemplo, o “Documento 1” corresponde ao “(1) Certificado do grao de discapacidade”, o “Documento 2” ao “(2) Ditame técnico facultativo” e o “Documento 3” ao “(3) Xustificación documental do diagnóstico de TDAH”.





COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitud que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente.	
(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(2) Dictame técnico facultativo, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(5) Certificado de superación dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(6) Título de técnico auxiliar da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa	<input type="checkbox"/>
(8) Certificación da resolución de deportista de alto nivel	<input type="checkbox"/>
(10) Título de técnico deportivo	<input type="checkbox"/>
(11) Título de técnico de artes plásticas e deseño	<input type="checkbox"/>

## 2.2. Entrega (ou non) da documentación xustificativa

Cando as persoas interesadas realicen peticións en apartados da solicitud que fagan referencia a un documento, cumprirá a xustificación da devandita petición co documento especificado, segundo en que táboa(s) apareza este (“Documentación que se presenta” ou “Comprobación de datos”), da maneira que se explica a continuación:

### 2.2.1. Documentos que figuran nas dúas táboas

Sucedede nos casos en que a documentación emitida por algunha Administración pública poida consultarse só no caso de que a devandita Administración ou organismo dependa da Xunta de Galicia. Cando o documento fose emitido por outra comunidade autónoma debe entregarse, xa que non é posible a súa consulta ou comprobación. Ocorre coa seguinte documentación:

- Certificado do grao de discapacidade e ditame técnico facultativo.
- Certificados de realización de probas de acceso; tanto para ciclos formativos de formación profesional de grao medio e de grao superior, como para ensinanzas de artes plásticas e deseño, e ensinanzas deportivas.
- Certificacións académicas de formación profesional básica (FPB), programas de cualificación profesional inicial (PCPI) ou educación secundaria para as persoas adultas (ESA), no caso do anexo I para o acceso a grao medio.

Os números de documento, para cada anexo, que figuran nas dúas táboas son:

- Anexo I. Documentos codificados cos números: 2, 3, 5, 6, 7 e 8.
- Anexo II. Documentos codificados cos números: 1, 2, 4 e 5.



### 2.2.2. Táboa “Documentación que se presenta”

No caso de que á petición efectuada pola persoa interesada lle corresponda documentación que só apareza nesta táboa, esta deberá achegarse necesariamente, posto que non existe a posibilidade de consulta ou comprobación pola Administración. Entregarase orixinal ou copia para cotexar na secretaría do centro educativo, que a cargará na aplicación informática.

- Anexo I. É o caso dos documentos codificados cos números: 1, 4, 9, 10, 11 e 12.
- Anexo II. É o caso dos documentos codificados cos números: 3, 7, 9, 12, 13 e 14.

### 2.2.3. Táboa “Comprobación de datos”

A documentación relacionada nesta táboa pode ser consultada pola Administración (desde Servizos Centrais ou automaticamente pola aplicación informática), no caso de ser necesario para a xestión da solicitude. A persoa solicitante non ten obriga de achegala.

Só no caso de que a persoa interesada marcarse o recadro “Opóñome á consulta”, deberá entregar orixinal ou copia para cotexar na secretaría do centro educativo, que a cargará na aplicación informática.

Se a persoa solicitante desexa achegar algunha desta documentación, aínda que non marque que se opón a súa consulta, o centro educativo recollerá e cargará a documentación na aplicación informática “Ciclosprobas”.







### 3 Anexo II: Inscripción para a proba de acceso a grao superior (Código do procedemento ED312D)

A continuación explicaranse algúns dos apartados do anexo da solicitude de inscrición para a proba de acceso a grao superior (anexo II).

#### 3.1. Adaptación da proba por discapacidade

Poderán solicitar a adaptación da proba as persoas que teñan recoñecida algunha das seguintes circunstancias:

- Discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- Incapacidade permanente en grao total, absoluta ou gran invalidez, ou dunha pensión de xubilación por incapacidade permanente.
- Persoas diagnosticadas de trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH).

As persoas que necesiten a adaptación da proba é conveniente que fagan unha breve descrición da adaptación que precisan.

<b>ADAPTACIÓN DA PROBA POR DISCAPACIDADE</b> <input checked="" type="checkbox"/> Solicita adaptación da proba por discapacidade. Describa a adaptación que precisa. (Documentos 1,2 e/ou 3): ESPECIFICARASE AQUÍ A MANEIRA NA QUE SE DESEXE QUE SE LLE ADAPTE A PROBA Á PERSOA SOLICITANTE
--

##### 3.1.1. Discapacidade igual ou superior ao 33 %

Documento xustificativo emitido por un organismo dependente da Xunta de Galicia

- Se a persoa solicitante non denega a consulta dos seus datos, non terá obriga de achegar copia do certificado de discapacidade nin do ditame técnico facultativo. A táboa de “Comprobación de datos” do anexo deberá aparecer do seguinte xeito:





COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitud que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente.	
(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(2) Dictame técnico facultativo, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(5) Certificado de superación dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(6) Título de técnico auxiliar da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa	<input type="checkbox"/>
(8) Certificación da resolución de deportista de alto nivel	<input type="checkbox"/>
(10) Título de técnico deportivo	<input type="checkbox"/>
(11) Título de técnico de artes plásticas e deseño	<input type="checkbox"/>

- Se a persoa solicitante denega a consulta dos seus datos, deberá achegar o certificado de discapacidade e o ditame técnico facultativo. A táboa de “Comprobación de datos” do anexo deberá aparecer da seguinte maneira:

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitud que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente.	
(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input checked="" type="checkbox"/>
(2) Dictame técnico facultativo, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input checked="" type="checkbox"/>
(4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(5) Certificado de superación dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(6) Título de técnico auxiliar da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa	<input type="checkbox"/>
(8) Certificación da resolución de deportista de alto nivel	<input type="checkbox"/>
(10) Título de técnico deportivo	<input type="checkbox"/>
(11) Título de técnico de artes plásticas e deseño	<input type="checkbox"/>

### Documento xustificativo emitido por un organismo doutra comunidade autónoma

Nesta situación terá que achegarse copia para cotexar no centro. A táboa de “Documentación que se presenta” do anexo aparecerá do seguinte xeito:

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/> Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.	
<input checked="" type="checkbox"/> (1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.	
<input checked="" type="checkbox"/> (2) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.	



### 3.1.2. Incapacidade permanente no grao de total ou absoluta ou gran invalidez

Persoas en situación de incapacidade permanente no grao de total ou absoluta ou gran invalidez, ou de ter unha pensión de xubilación por incapacidade permanente (na Lei 51/2003, do 2 de decembro, establécese a equivalencia destas situacións cunha discapacidade igual ou superior ao 33 %).

**Sempre cumprirá achegar o documento xustificativo correspondente**, xa que non é unha situación na que a Administración educativa poida comprobar os datos ou a documentación. No anexo da solicitude sinalarase o seguinte:

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input checked="" type="checkbox"/>	(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input checked="" type="checkbox"/>	(2) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.

### 3.1.3. Persoas diagnosticadas con TDAH

No caso das persoas diagnosticadas de trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH), **sempre cumprirá achegar a xustificación documental correspondente** (informe médico e informe psicopedagóxico, se o houber), xa que non é unha situación na que a Administración educativa poida comprobar a documentación. No anexo da solicitude sinalarase o seguinte:

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input type="checkbox"/>	(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/>	(2) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input checked="" type="checkbox"/>	(3) Xustificación documental do diagnóstico de TDAH.

## 3.2. Conservación da cualificación de partes superadas

Poderase solicitar a conservación da cualificación de polo menos 5 puntos, obtida nalgunha parte da proba de acceso nas convocatorias dos anos 2019 ou 2020 na Comunidade Autónoma de Galicia, sempre que a proba de acceso non fose superada na súa totalidade.

CONSERVACIÓN DA CUALIFICACIÓN DE PARTES SUPERADAS NALGUNHA DAS DÚAS CONVOCATORIAS ANTERIORES (Documento 4)	
<input type="checkbox"/>	Solicita conservación da cualificación da parte común.
<input type="checkbox"/>	Solicita conservación da cualificación da parte específica.

A aplicación informática reconecerá esta situación, polo que a persoa solicitante non terá que achegar xustificante ningún.





### 3.3. Exencións

Haberá que sinalar a parte da proba para a que se solicita exención (parte común ou parte específica) e o motivo ou os motivos que se alegan para xustificar a devandita petición. Segundo haxa ou non obriga de achegar a documentación xustificativa da petición de exención atoparemos as seguintes situacións:

- Situacións nas que a aplicación informática reconece o dereito á exención (polo que non cumprirá entregar o documento xustificativo).
- Situacións nas que cómpre achegar sempre a documentación xustificativa.
- Situacións nas que só se entregará a documentación no caso de opoñerse á súa consulta.

Analizaremos a continuación cada unha destas situacións.

#### 3.4.1. Situacións nas que a aplicación informática reconece o dereito á exención (polo que non cumprirá entregar o documento xustificativo)

- Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior (só se admitirá se se obtivo en Galicia):

**EXENCIÓNS**

Solicita exención da parte común (sinala o motivo):

- Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior en Galicia. (Documento 4).
- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción. (Documento 4).
- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño. (Documento 5).

Solicita exención da parte específica (sinala o motivo):

- Exención recoñecida, na mesma opción, nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior en Galicia. (Documento 4).

- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción, en Galicia:

**EXENCIÓNS**

Solicita exención da parte común (sinala o motivo):

- Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior en Galicia. (Documento 4).
- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción. (Documento 4).

#### 3.4.2. Situacións nas que cómpre achegar sempre a documentación xustificativa

- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción, no caso de terse obtido noutra comunidade autónoma. No anexo amosárase deste xeito:





EXENCIÓNS
<input checked="" type="checkbox"/> Solicita exención da parte común (sinale o motivo):
<input type="checkbox"/> Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior en Galicia. (Documento 4).
<input checked="" type="checkbox"/> Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción. (Documento 4).

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
<input type="checkbox"/> Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input type="checkbox"/> (1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (2) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (3) Xustificación documental do diagnóstico de TDAH.
<input checked="" type="checkbox"/> (4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.

- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño, no caso de terse obtido noutra comunidade autónoma:

EXENCIÓNS
<input checked="" type="checkbox"/> Solicita exención da parte común (sinale o motivo):
<input type="checkbox"/> Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior en Galicia. (Documento 4).
<input type="checkbox"/> Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción. (Documento 4).
<input checked="" type="checkbox"/> Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño. (Documento 5).

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
<input type="checkbox"/> Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input type="checkbox"/> (1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (2) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (3) Xustificación documental do diagnóstico de TDAH.
<input type="checkbox"/> (4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input checked="" type="checkbox"/> (5) Certificado de superación dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/> (7) Certificado de profesionalidade de nivel II ou superior.

- Actuarase analogamente no caso de solicitar exención da parte específica da proba por:
  - Posuír un certificado de profesionalidade de nivel II ou superior (documento 7).
  - Posuír a condición de deportista de alto rendemento (documento 9).
  - Ter experiencia laboral de polo menos un ano, tanto por conta allea como por conta propia (documentos 12, 13 e 14).

### 3.4.3. Situacións nas que só se entregará a documentación no caso de opoñerse á súa consulta

- Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño en Galicia:





**EXENCIÓNS**

Solicita exención da parte común (sinale o motivo):

Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior en Galicia. (Documento 4).

Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional por outra opción. (Documento 4).

Superación da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño. (Documento 5).

Xa que logo, dado que o certificado pode ser consultado pola Administración, achegárase só no caso de opoñerse á súa consulta na táboa “Comprobación de datos” da seguinte maneira:

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitud que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente.	
(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(2) Dictame técnico facultativo, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(4) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(5) Certificado de superación dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao superior de ensinanzas deportivas ou de artes plásticas e deseño realizada en Galicia	<input checked="" type="checkbox"/>
(6) Título de técnico auxiliar da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa	<input type="checkbox"/>
(8) Certificación da resolución de deportista de alto nivel	<input type="checkbox"/>
(10) Título de técnico deportivo	<input type="checkbox"/>
(11) Título de técnico de artes plásticas e deseño	<input type="checkbox"/>

- Actuarase analogamente no caso de solicitar exención da parte específica da proba por:
  - Posuír un título de técnico auxiliar da Lei 14/1970, do 4 de agosto (documento 6).
  - Posuír a condición de deportista de alto nivel (documento 8).
  - Posuír un título de técnico deportivo (documento 10).
  - Posuír un título de técnico de artes plásticas e deseño (documento 11).





## 4 Anexo I: Inscripción para a proba de acceso a grao medio (Código do procedemento ED312C)

A continuación explicaranse algúns dos apartados do anexo da solicitude de inscrición para a proba de acceso a grao medio (anexo I).

### 4.1. Exencións

Haberá que sinalar a parte da proba para a que se solicite exención (parte sociolingüística, parte matemática e científico-técnica, e/ou parte científico-técnica) e o motivo ou os motivos que se alegan para xustificar a devandita petición. Segundo haxa ou non obriga de achegar a documentación xustificativa da petición de exención atoparemos as seguintes situacións:

- A aplicación informática reconece o dereito á exención (polo que non cumprirá entregar o documento xustificativo).
- Situacións nas que cómpre achegar sempre a documentación xustificativa.
- Situacións nas que só se entregará a documentación no caso de opoñerse á súa consulta.

Analizaremos a continuación cada unha destas situacións.

#### 4.1.1.A aplicación informática reconece o dereito á exención (polo que non cumprirá entregar o documento xustificativo)

- Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio (só se admitirá se foi obtida en Galicia):

EXENCIÓNS
<input checked="" type="checkbox"/> Solicita exención da parte sociolingüística (sinala o motivo):
<input checked="" type="checkbox"/> Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio en Galicia (Documento 5)
<input type="checkbox"/> Superación dos módulos profesionais de Comunicación e sociedade I e II dun título de formación profesional básica (Documento 6)
<input type="checkbox"/> Superación dos ámbitos social e de comunicación dun programa de cualificación profesional inicial (Documento 7)
<input type="checkbox"/> Superación dos ámbitos social e de comunicación do nivel II da educación secundaria para as persoas adultas (Documento 8)
<input checked="" type="checkbox"/> Solicita exención da parte matemática e da parte científico-técnica (sinala o motivo):
<input checked="" type="checkbox"/> Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio en Galicia (Documento 5)
<input type="checkbox"/> Superación dos módulos profesionais de Ciencias aplicadas I e II dun título de formación profesional básica (Documento 6)
<input type="checkbox"/> Superación do ámbito científico-tecnolóxico dun programa de cualificación profesional inicial (Documento 7)
<input type="checkbox"/> Superación do ámbito científico-tecnolóxico do nivel II da educación secundaria para as persoas adultas (Documento 8)
<input checked="" type="checkbox"/> Solicita exención da parte científico-técnica (sinala o motivo):
<input checked="" type="checkbox"/> Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio en Galicia (Documento 5)
<input type="checkbox"/> Superación dos módulos profesionais dun título de formación profesional básica agás o módulo de FCT e os módulos asociados aos bloques comúns (Documento 6)
<input type="checkbox"/> Superación dos módulos específicos profesionais (exceptuando o módulo de FCT) dun programa de cualificación profesional inicial (Documento 7)
<input type="checkbox"/> Certificado de profesionalidade de calquera nivel (Documento 9)
<input type="checkbox"/> Experiencia laboral de polo menos un ano en xornada completa (Documento 10 ou 11)





#### 4.1.2. Situacións nas que cómpre achegar sempre a documentación xustificativa

- Superación de módulos profesionais dun título de formación profesional básica, ou de ámbitos dun programa de cualificación profesional inicial ou da educación secundaria para as persoas adultas, cando os certificados fosen expedidos por outras comunidades autónomas. Por exemplo:

EXENCIÓNS	
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicita exención da parte sociolingüística (sinale o motivo):
<input type="checkbox"/>	Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio en Galicia. (Documento 5).
<input checked="" type="checkbox"/>	Superación dos módulos profesionais de comunicación e sociedade I e II dun título de formación profesional básica. (Documento 6).
<input type="checkbox"/>	Superación dos ámbitos social e de comunicación dun programa de cualificación profesional inicial. (Documento 7).
<input type="checkbox"/>	Superación dos ámbitos social e de comunicación do nivel II da educación secundaria para as persoas adultas. (Documento 8).

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input type="checkbox"/>	(1) Resolución xudicial acreditativa da separación ou divorcio, situacións de violencia de xénero ou de que a patria potestade estea atribuída, con carácter exclusivo, a unha das persoas proxenitoras.
<input type="checkbox"/>	(2) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/>	(3) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input type="checkbox"/>	(4) Xustificación documental do diagnóstico de TDAH.
<input type="checkbox"/>	(5) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao medio de formación profesional, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.
<input checked="" type="checkbox"/>	(6) Certificación académica de módulos superados dun título de formación profesional básica, cando fose expedido por outra comunidade autónoma.

Actuarase analogamente no caso de solicitar exención por:

- Posuír un certificado de profesionalidade (documento 9).
- Ter experiencia laboral de polo menos un ano (documento 10 e 11).

#### 4.1.3. Situacións nas que só se entregará a documentación no caso de opoñerse á súa consulta

- Superación de módulos profesionais dun título de formación profesional básica, ou de ámbitos dun programa de cualificación profesional inicial ou da educación secundaria para as persoas adultas, cando os certificados fosen expedidos pola Xunta de Galicia. Por exemplo:

EXENCIÓNS	
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicita exención da parte sociolingüística (sinale o motivo):
<input type="checkbox"/>	Exención recoñecida nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao medio en Galicia. (Documento 5).
<input checked="" type="checkbox"/>	Superación dos módulos profesionais de comunicación e sociedade I e II dun título de formación profesional básica. (Documento 6).
<input type="checkbox"/>	Superación dos ámbitos social e de comunicación dun programa de cualificación profesional inicial. (Documento 7).
<input type="checkbox"/>	Superación dos ámbitos social e de comunicación do nivel II da educación secundaria para as persoas adultas. (Documento 8).

Xa que logo, dado que o certificado pode ser consultado pola Administración, achegárase só no caso ter denegada a súa consulta na táboa “Comprobación de datos” da seguinte maneira:





COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente.	
(2) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(3) Ditame técnico facultativo, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
(5) Certificado de realización dunha proba de acceso a ciclos formativos de grao medio de formación profesional realizada en Galicia	<input type="checkbox"/>
(6) Certificación académica de módulos superados dun título de formación profesional básica, cursado en Galicia	<input checked="" type="checkbox"/>
(7) Certificación académica de módulos superados dun programa de cualificación profesional inicial, cursado en Galicia	<input type="checkbox"/>
(8) Certificación académica de ámbitos superados do nivel II da educación secundaria para as persoas adultas, cursado en Galicia	<input type="checkbox"/>

## 4.2. Aplicación á cualificación do incremento establecido na disposición transitoria única

O curso de preparación da proba de acceso nunca foi impartido en Galicia, polo que no caso de marcar esta petición sempre se deberá achegar a documentación xustificativa.

APLICACIÓN Á CUALIFICACIÓN DO INCREMENTO ESTABLECIDO NA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DA ORDE DA CONVOCATORIA	
<input checked="" type="checkbox"/>	Solicita o incremento na cualificación final da proba de acceso por ter superado o curso de preparación da proba de acceso do artigo 41.5 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, tras cursar un programa de cualificación profesional inicial. (Documentos 7 e 12).



## 5 Solicitud

Para facer a solicitude, as persoas interesadas poden ir á páxina [www.edu.xunta.gal/fp](http://www.edu.xunta.gal/fp) e, no menú da pestana de “Probas”, ir á “Ligazón á aplicación informática” na proba de acceso que corresponda.

Tamén poden ir directamente á aplicación “Ciclosprobas”:  
<https://www.edu.xunta.gal/ciclosprobas/PaxinaInicio.do>. A aplicación ten un sistema de autenticación e un asistente para cubrir a información necesaria para realizar a solicitude.

Finalizado o proceso e confirmados os datos, a aplicación xera un impreso de solicitude individualizado con exemplares para imprimir. O documento impreso corresponde aos modelos de solicitude do anexo I e do anexo II, e ademais ten no encabezamento un código de barras e unha serie alfanumérica, exclusiva para esa solicitude, que corresponden ao código da solicitude. O aspecto é o da seguinte imaxe:

<p><b>XUNTA DE GALICIA</b>          CONSELLERÍA DE CULTURA,          EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</p>	<b>ANEXO I</b>		Código Solicitud  00006
	<b>Atención, este documento non terá validez ata ser validado e selado por un centro público de Galicia con oferta de FP.</b>		
PROCEDIMENTO <b>INSCRIPCIÓN PARA A PROBA DE ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO <b>ED312C</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>	

- A aplicación xera dous exemplares para imprimir (un exemplar para o centro educativo e un duplicado para a persoa solicitante), que hai que entregar nun centro de inscrición (calquera centro educativo público dependente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade con oferta de FP), xunto coa documentación que debe achegar cada solicitante, que aparecerá especificada nunha folla informativa que sae coa instancia. Na imaxe amósase o encabezado de solicitude que é imprescindible entregar nun centro para validar:

<p><b>XUNTA DE GALICIA</b>          CONSELLERÍA DE CULTURA,          EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE</p>	<b>ANEXO I</b>		Código Solicitud  00006
	<b>Atención, este documento non terá validez ata ser validado e selado por un centro público de Galicia con oferta de FP.</b>		
PROCEDIMENTO <b>INSCRIPCIÓN PARA A PROBA DE ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO <b>ED312C</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>	





- Naqueles casos en que a persoa solicitante accedese a través dun sistema de identificación ([usuario@edu.xunta.gal](mailto:usuario@edu.xunta.gal), Chave365, [usuario@xunta.gal](mailto:usuario@xunta.gal), DNI electrónico ou certificado dixital) e non fora necesario achegar ningunha documentación complementaria, a solicitude quedará validada automaticamente e non será necesario entregala no centro de inscrición. A solicitude constará como entregada e validada no centro de inscrición escollido pola persoa solicitante a través do asistente informático. O centro poderá consultar as solicitudes validadas automaticamente na aplicación “Ciclosprobas”. Na imaxe amósase o encabezado de solicitude que xa está validada e polo tanto non é necesario entregar nun centro de inscrición:

	<b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE	<b>ANEXO I</b>	Código Solicitud  00006391T7
<b>Non é necesario entregar para validar nun centro público de Galicia con oferta de FP.</b>			
PROCEDEMENTO <b>INSCRICIÓN PARA A PROBA DE ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED312C</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>

**O centro terá que rexistrar a entrega da solicitude e validala na aplicación para que teña validez** (explícase máis adiante o procedemento). Sen este trámite a solicitude considerarase como non válida e a persoa non poderá participar nas probas de acceso.





## 6 Entrega da solicitude. Verificación dos datos persoais

A solicitude deberá ser entregada pola persoa solicitante (ou titular/es da súa patria potestade, no caso de menores de idade). Tamén poderá ser entregada por representante legal ou persoa debidamente autorizada (na “nota informativa” explícase o modo correcto de facelo). Polo tanto, quen entregue a solicitude ten a obriga de identificarse.

Non obstante, só é preciso que se achegue copia cotexada do DNI ou NIE cando a persoa solicitante se **opoña** á consulta dos seus datos no sistema de verificación de identidade do Ministerio de Hacienda.

COMPROBACIÓN DE DATOS	
Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input checked="" type="checkbox"/>

No caso de que non se dispoña de DNI nin NIE, cumprirá achegar copia (para cotexar no centro educativo) do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
<input checked="" type="checkbox"/> Copia do pasaporte ou do documento de identificación da Unión Europea, cando non se dispoña de DNI ou NIE.
<input type="checkbox"/> (1) Resolución xudicial acreditativa da separación ou divorcio, situacións de violencia de xénero ou de que a patria potestade estea...



Independentemente do anterior, cómpre revisar ben os datos persoais da persoa solicitante, especialmente o número de documento de identidade, o nome e os apelidos. **É recomendable fotocopiar e arquivar o documento de identidade** (DNI, NIE ou pasaporte).





## 7 Xestión de solicitudes na aplicación

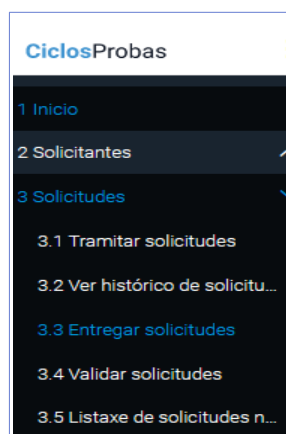
O código de barras que teñen todas as solicitudes na web é necesario para as identificar na aplicación informática de xestión de probas de acceso “Ciclosprobas” (dispoñible no enderezo <https://www.edu.xunta.gal/ciclosprobas/PaxinaInicio.do>).

 <b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE		<b>ANEXO II</b>	
<b>Atención, este documento non terá validez ata ser validado e selado por un centro público de Galicia con oferta de FP.</b>			
PROCEDEMENTO <b>INSCRIPCIÓN PARA A PROBA DE ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO <b>ED312D</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>	

É preciso realizar **dous pasos coas solicitudes**: hai que **marcalas como entregadas** e, despois, **validar a solicitude**. Se por calquera causa non fose posible no momento da entrega, hai que verificar os datos do impreso de solicitude co documento de identidade (especialmente o nome, os apelidos e o número de documento) e posteriormente proceder a marcar a entrega e a validación da solicitude.

Vexamos os pasos:

- Ir ao apartado “**3.3. Entregar solicitudes**” e introducir o código da solicitude (con lector de código de barras ou co teclado) que está situado na parte superior dereita do impreso.



- Premer en “Buscar” e aparecerán os datos de identificación da solicitude. Aparecen dúas columnas, unha corresponde aos “Datos de solicitude” e a outra aos “Datos rexistrados na BD da consellería”. **Débase comprobar que os datos das dúas columnas coincidan** antes de proceder a entrega e validación da solicitude:





**Datos persoais**

**Datos da solicitude**

Nome \*

Apelido1 \*

Apelido2

Sexo \*

Teléfono

Móbil

Data de nacemento \* ?

Pais de nacemento \*

Concello de nacemento

Pais de nacionalidade \*

**Datos rexistrados na BD da consellería**

Nome \*

Apelido1 \*

Apelido2

Sexo \*

Data de nacemento \* ?

Pais de nacemento \*

Concello de nacemento

Pais de nacionalidade \*

- Se o alumno ten unha solicitude entregada con anterioridade noutro centro, aparecerá un aviso indicando o centro, a data e a hora de entrega desa solicitude. Por exemplo:



O alumno ten unha solicitude entregada anteriormente no centro **Nome do centro** na data **01/02/2021 20:21:14**

- Vemos que é unha solicitude pendente de entregar e de validar (están sen cubrir as datas de entrega e validación). Premer “**Marcar entrega**”.

**Solicitude**

Código

**Datos**

DNI/DOI

Nome

Data Solicitude  **Data entrega**  **Data validación**

- Despois premer en “**Iniciar validación**”.





**Solicitud**

Código  
00004

Buscar

**Datos**

DNI/DOI  
DNI

Nome  
Nome do solicitante

Data Solicitud 09/02/2018 Data entrega 27/11/2018 Data validación

Iniciar Validación

No caso de que se abra a ventá cos datos persoais, o persoal administrativo dos centros debe comprobar que os datos que aparecen na aplicación se correspondan cos do impreso de solicitude e co documento oficial de identificación da persoa solicitante (especialmente o nome, os apelidos e o número de documento). Se se está de acordo, hai que premer no botón, “**Validar datos da solicitude**”, ou ben “**Validar datos da consellería**”.

Cando os datos da solicitude non coinciden cos rexistrados na base de datos da Consellería, estes aparecen resaltados en vermello.

Os datos persoais non coinciden cos que hai rexistrados nas bases de datos da consellería para este documento. Antes de validar comprobe detidamente os datos.

**Datos persoais**

Tipo DNI/NIE \* DNI  
DNI/NIE \* DNI persoa solicitante  
Enderezo electrónico \* correo electrónico persoa solicitante

**Datos da solicitude**

Nome  
Apelido1  
Apelido2  
Sexo Feminino  
Data de nacemento \* 04/02/1998  
País de nacemento España  
Concello de nacemento Abegondo  
País de nacionalidade España

**Datos rexistrados na BD da consellería**

Nome  
Apelido1  
Apelido2  
Sexo Feminino  
Data de nacemento \*  
País de nacemento España  
Concello de nacemento Santiago de Compostela  
País de nacionalidade España

Validar Datos Da Solicitud Validar Datos Da Consellería Cancelar

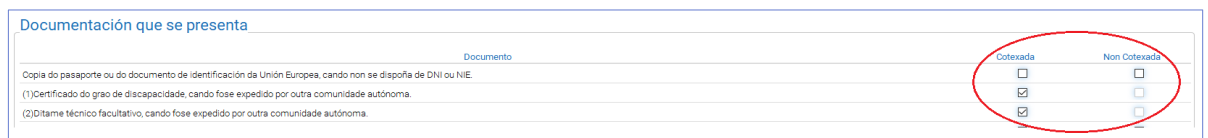


Se selecciona a opción **“Validar datos da solicitude”** débese ter en conta que se van modificar o nome e os apelidos da persoa solicitante da base de datos da consellería. Por tanto, debe comprobar que realmente existan esas modificacións e cotexar os datos co DNI da persoa solicitante.

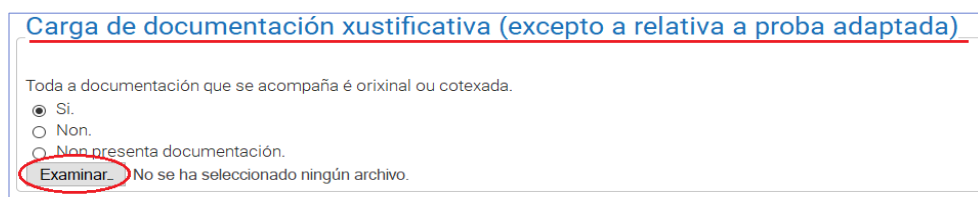


- Apartados da solicitude para modificar polo persoal dos centros educativos na validación de solicitudes web cando sexa necesario:

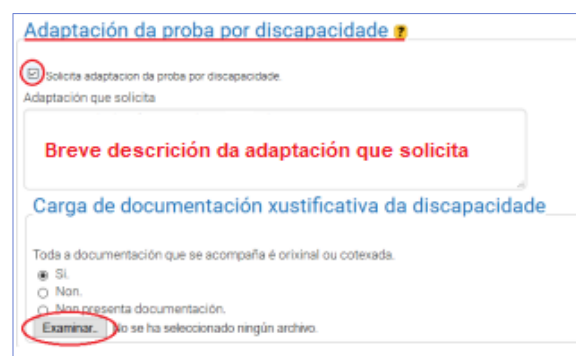
No apartado **“Documentación que se presenta”**, cambiaranse as marcas de “Cotexada” por “Non cotexada”, no caso de que para algún documento achegado a persoa solicitante non entregue ou non amose o documento orixinal correspondente.



- No caso de que a persoa solicitante achegue calquera documentación (coa excepción do anexo de solicitude), tanto se ten obriga de facelo como se non, cargarase na aplicación informática no punto de carga que corresponda, segundo o seguinte:



- A documentación xustificativa da petición de proba adaptada incluírase, separadamente do resto, no seu punto de carga específico:







- Antes de proceder á validación da solicitude, premerase no botón “**Detectar erros na solicitude**”.

Con esta acción, a aplicación informática comprobará algunhas posibles discordancias entre peticións feitas na solicitude e a documentación que a persoa solicitante marcou para presentar no centro de inscrición. No caso de que proceda, segundo a situación da persoa solicitante, o persoal administrativo dos centros alertará destes avisos coa finalidade de que os corrixa.

Non obstante, estes erros non impiden validar a solicitude, para o que se premerá no botón “Validar”. No caso de que sexa necesario corrixir algún erro, a persoa solicitante deberá confeccionar outra solicitude, polo que se anulará a validación desta ao premer no botón “Volver”.

- No caso de que só se premese en “Marcar entrega” e non se seguise co proceso de validación, este pódese facer posteriormente desde a pestana “**3.4. Validar solicitudes**” do menú. Nesta opción, introducindo o número de documento de identidade que figura na solicitude podemos consultar cantas solicitudes fixera unha persoa e proceder á validación, ou ver cal delas está validada.

- Pódese modificar a solicitude desde a pestana “**3.1. Tramitar solicitudes**”, pero só no caso de que a persoa solicitante presente unha reclamación, en tempo e forma, para corrixir un defecto. Ao premer no botón “Editar” aparece de novo a solicitude de inscrición do solicitante.
- Na opción “**3.5. Listaxe de solicitudes no centro**” poderanse consultar todas as solicitudes que fosen entregadas no centro educativo.