



INSTRUCCIÓNS PARA A PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DAS SOLICITUDES ADMISIÓN (Curso 2024-2025)

PASOS:

1. Para entrar na aplicación *admisionalumnado* [[Fai clic aquí](#)] -coa chave365 ou co certificado dixital- deberá premer na icona verde que se atopa arriba á dereita.

PREMER AQUÍ 



Admisionalumnado

Inicio

Aplicación de xestión das solicitudes de reserva para centros adscritos e de admisión para alumnos de Educación Infantil, Primaria, Ensinanza Secundaria Obrigatoria e Bacharelato en centros sostidos con fondos públicos.

Solicitud de Reserva

Prazo aberto: do 16 de xaneiro ao 6 de febreiro

Normativa e manuais

Para presentar unha solicitude deberá seguir algunha das opcións descritas a continuación:

1. Cubrir a solicitude informáticamente e presentala asinada de xeito manual no centro.
Para presentar a solicitude presencialmente no centro deberá seleccionar a opción de menú "Solicitudes -> Admisión -> Crear". Despois aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos necesarios, tales como datos persoais e de contacto, os datos académicos e os criterios alegados e autorizacións. Despois de cubrir a información descrita, deberá premer no botón "Crear e Confirmar". Fallo isto poderá descargar para asinar e presentar no centro.
2. Cubrir a solicitude informáticamente e asinala en Sede Electrónica.
Para presentar a solicitude a través da Sede Electrónica deberá acceder a *admisionalumnado* con usuario de Chave 365 ou con certificado dixital, para iso deberá premer na icona verde que se atopa arriba á dereita. Posteriormente deberá seleccionar a opción de menú "Solicitudes -> Admisión -> Crear". Despois aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos necesarios, tales como datos persoais e de contacto, os datos académicos e os criterios alegados e autorizacións. Despois de cubrir a información descrita, deberá premer no botón "Confirmar solicitude" e posteriormente premer no botón "Firmar e presentar en Sede Electrónica", poderá asinar a solicitude dixitalmente, quedando como presentada no centro, sempre que o proceso de sinatura remate correctamente. Debe achegar escaneada toda a documentación pertinente á hora de presentar a solicitude.
IMPORTANTE: Debe achegar, na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, o anexo B bis digitalizado (COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR, última páxina de solicitude que pode visualizarse e descargar nesta aplicación).
3. Cubrir a solicitude manualmente e presentala asinada presencialmente no centro.
Se non desexa cubrir a solicitude dixitalmente pode facelo de xeito manual descargando desde os seguintes enlaces os documentos, cubriros e presentalos firmados no centro.

- RESERVA:
 - SOLICITUDE_Gallego
 - SOLICITUDE_Castellán
- ADMISIÓN:
 - SOLICITUDE_Gallego
 - SOLICITUDE_Castellán
- EXTRAORDINARIA:

2. Unha vez dentro, ir a "Solicitudes → Reserva/Admisión → Crear". Aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos que se lle solicitan. Despois de cubrir a información, prema no botón "Confirmar solicitude" e posteriormente no botón "Firmar e presentar en Sede Electrónica". Dende alí poderá asinar a solicitude dixitalmente, quedando como presentada sempre que o proceso de sinatura remate correctamente. **COMPROBE** que pode descargar o xustificante de presentación. De non ser así é probable que non rematara correctamente o proceso e a súa solicitude non terá validez, polo que deberá contactar coa secretaría do centro para que verifiquen que está todo correcto.

IMPORTANTE:

Debe achegar escaneada toda a documentación pertinente á hora de presentar a solicitude. Non esqueza imprimir o anexo de COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR, (as follas de sinaturas da solicitude) que deberá ser asinado por todos os membros da unidade familiar, escaneado e adxuntado á solicitude. A solicitude non será válida sen a folla de sinaturas correctamente cuberta.