

Dirección Xeral de Formación Profesional

Admisión Formación Profesional 2023-2024

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

Asistente web para a solicitude

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.....	5
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.....	7
3.1.3	Requisitos de acceso da persoa solicitante.....	7
3.1.4	Solicitante con discapacidade.....	8
3.1.5	Solicitante deportista de alto nivel/rendemento.....	8
3.1.6	Réxime para as persoas adultas: recoñecemento da experiencia laboral, módulos xa superados do ciclo seleccionado e unidades de competencia.....	8
3.1.7	Preferencias das solicitudes.....	9
3.1.8	Carga de documentación.....	12
3.1.9	Documentación.....	12
3.1.10	Confirmación da solicitude.....	13
3.1.11	Tipos de solicitudes.....	15
3.2	Cursos de especialización.....	17
3.2.1	Preferencias da solicitude.....	17
3.2.2	Requisito de acceso.....	18
3.2.3	Acceso de persoas con titulación estranxeira.....	18
3.2.4	Outros apartados da solicitude.....	18
4	Autorización a unha persoa representante para entregar a solicitude.....	19

1 Asistente web para realizar a solicitude

No proceso de admisión centralizado a ciclos formativos de Formación Profesional para o curso 2023-2024 as 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 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 resgardo 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 resgardo 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 resgardo da 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 validada de cada réxime, modalidade e grao.

2 Alta de solicitude

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

A solicitude cubrirase no enderezo www.edu.xunta.gal/ciclosadmission

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 (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, Formación Profesional e Universidades, 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.
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

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 *



Apellido1 *

Apellido2

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.

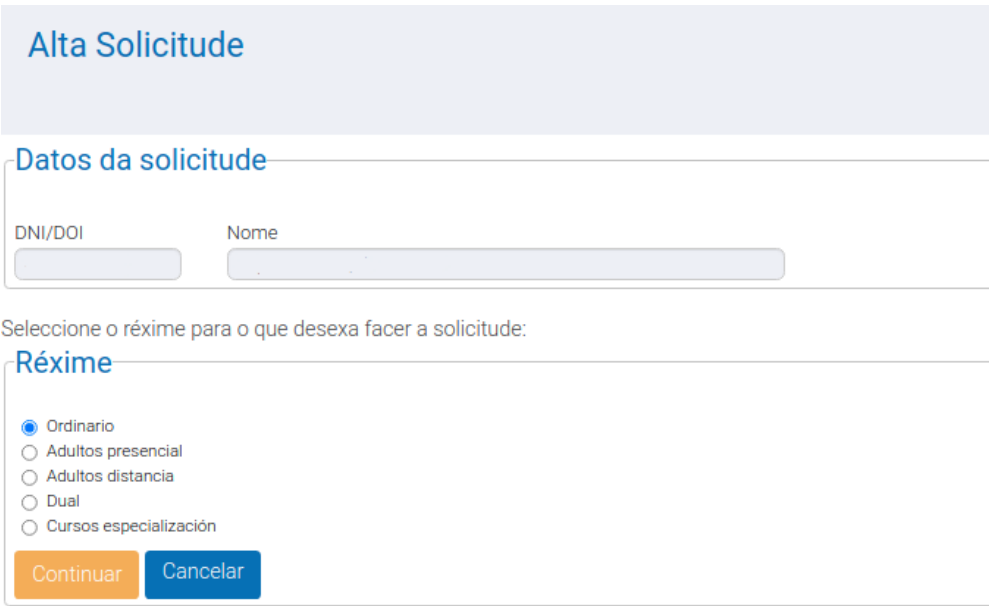
Unha vez cubertos os datos persoais, nas sucesivas pantallas iránselle requirindo os datos necesarios para finalizar o proceso de solicitude.

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

3.1.1 Elección das ensinanzas

Nesta pantalla deberá seleccionar o tipo de ensinanza para o que desexa realizar a solicitude: 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

Continuar Cancelar

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. 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, Formación Profesional e Universidades 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**. Nese período, soamente será posible engadir documentación

para xustificar o baremo se na solicitude figura marcado o apartado correspondente da baremación.

3.1.7 Preferencias das 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

Ciclo

Centro

Provincia

Concello

Código do centro

Nome do centro

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre “Seleccionar”. Se quere corrixir as 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 **“Pechar Solicitude”**.



- 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

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre "Seleccionar". Se quere corrixir as 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 "**Pechar Solicitud**".



- 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

Ciclo

Centro

Provincia

Concello

Código do centro

Nome do centro

Poderá engadir as súas preferencias premendo sobre “Seleccionar”. Se quere corrixir a súa petición poderá premer en “Eliminar”.

Comprobe que a petición sexa a da súa preferencia, xa que esta será a que se empregue na adxudicación de prazas.

Ao rematar a selección, deberase premer sobre **“Pechar Solicitude”**.

3.1.8 Carga de documentación

Unha vez seleccionadas as ensinanzas, 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.
• Contestar 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 o centro 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 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

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

Ningún arquivo seleccionado

Título/Certificación académica

Ningún arquivo seleccionado

Documentación deportista de elite

Ningún arquivo seleccionado

Documentación discapacidade > 33%

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 **autorizase 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 por 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 premer en "Confirmar".



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


Alta Solicitude
Formulario for 'Ordinario' regime. Fields include DNI/DOI, Name, Degree (Medio), and Regime (Ordinario). Access requested: TITULACIÓN DE BACHELERATO (LOMCE). Lists 5 cycles with details on Post, Center, and Cycle.

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.

- No caso dunha solicitude do réxime para persoas adultas, a ventá será similar a esta:

Alta Solicitude
Formulario for 'Adultos' regime. Fields include DNI/DOI, Name, Degree (Superior), and Regime (Adultos). Access requested: TITULACIÓN UNIVERSITARIA. Lists modules for two centers with details on Center, Post, Cycle, Post module, and Module.

- Se o/a solicitante xa ten unha solicitude feita con anterioridade para o mesmo réxime, modalidade e grao aparecerá unha mensaxe de advertencia que indica tal situación, xa que **a nova solicitude anulará a anterior**, tal e como aparece na imaxe:

 A confirmación desta solicitude anula a solicitude con código 00000000000000000000 que ten validada no centro educativo con data 18/04/2023 08:10:09

- Logo de confirmada a pantalla anterior, sairá un aviso de que a solicitude web está gardada correctamente, xunto cun documento "pdf" de resguardo da solicitude, que deberá **descargar, gardar e imprimir**.

3.1.11 Tipos de solicitudes

Poden xerarse tres tipos de solicitudes:

- Solicitude validada automaticamente:** o impreso xerado polo asistente web indica expresamente que non ten que achegar máis documentación e que **non é necesario entregar o impreso nun centro educativo**. A solicitude terá consideración de validada e terase en conta no proceso de admisión. Lembre gardar unha copia impresa como resguardo e consultar a listaxe provisional de solicitudes.



Exemplar para a persoa solicitante

Atención: Esta solicitude foi rexistrada e validada automaticamente, non é preciso entregala nun centro educativo.

CONVOCATORIA: Ordinaria	GRAO: Medio	RÉXIME: Ordinario	MODALIDADE:
--------------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------

- Solicitude de entrega automática:** no impreso xerado indica que se trata dunha solicitude entregada automaticamente no centro de inscrición seleccionado. Neste caso non é necesario levar a solicitude ao centro. O centro verificará a documentación cargada na aplicación. **Lembre gardar unha copia impresa como resguardo e consultar a listaxe provisional de solicitudes.**


ANEXO II


Exemplar para a persoa solicitante

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

CONVOCATORIA: Ordinaria	GRAO: Medio	RÉXIME: Adultos	MODALIDADE: Presencial
--------------------------------	--------------------	------------------------	-------------------------------



- **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.**



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

A solicitude farase a través do mesmo asistente informático. Nos seguintes puntos explícanse as particularidades do procedemento de admisión aos cursos de especialización.

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 pediralle que escolla o curso ou cursos que desexe.

Deberá empregar os filtros correspondentes, ata localizar o curso que desexa 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

Ciclo

Centro

Provincia

Concello

Código do centro

Nome do centro

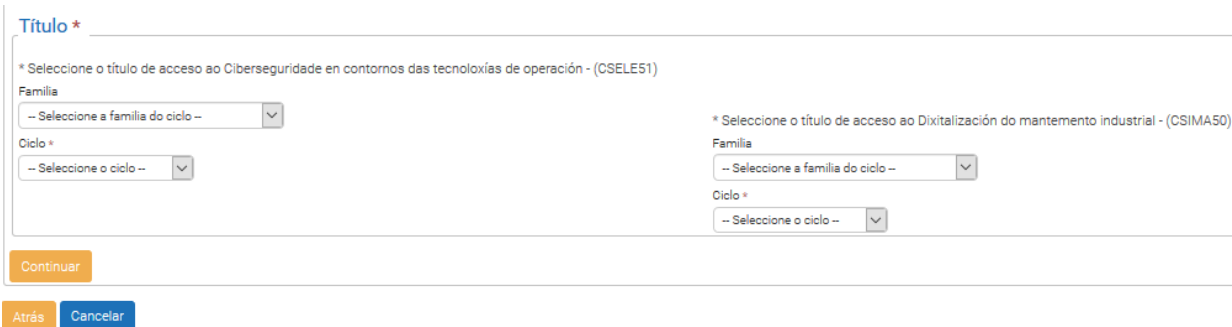
Na seguinte ligazón pode consultar a oferta de cursos de especialización de Formación Profesional e os requisitos de acceso: <http://www.edu.xunta.es/fp/oferta-fp>

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 “**Pexar Solicitude**”.

3.2.2 Requisito de acceso

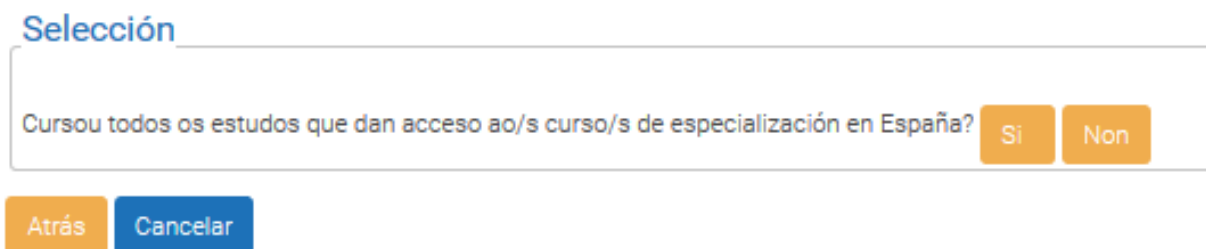
Na pantalla seguinte deberá seleccionar o requisito de acceso que alega para cada curso de especialización seleccionado.



Lembre que para poder cursar estas ensinanzas deberá estar en posesión dun ciclo formativo de grao medio ou de grao superior que dea 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

3.2.3 Acceso de persoas con titulación estranxeira

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



Non poderá acceder a un curso de especialización 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 do apartado 3.1.8 en adiante.

4 Autorización a unha persoa representante para entregar a solicitude

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 exerzan a súa titoría legal.

Cando unha persoa distinta da solicitante entregue a solicitude, será imprescindible que achegue unha autorización escrita da solicitante, 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. Se non se cumpren estes requisitos, a solicitude non se validará.