



Instrucións do proceso de admisión para 1º curso de ordinario

Orde do 15 de xuño de 2016 pola que se regula o procedemento de admisión do alumnado de FP

1. Proceso de admisión centralizado na aplicación informática web

(<https://www.edu.xunta.es/ciclosadmision/>)

2. A solicitude de **participación do proceso** farase xerando o **Anexo I**. Debe cubri-lo na aplicación web, **imprimilo e asinalo**. Non cubrir nada a má-n. Dúas posibilidades:

- Validación automática (non precisa entregala en ningún centro). Conservar copia impresa como resguardo.
- Validación nun centro. Xerará un exemplar para o centro e un exemplar para o interesado. Presentala nun centro coa documentación requerida.

3. *Documentación* requerida pola aplicación. Non esqueza orixinal e copia do **DNI** e da **titulación de acceso** indicada na solicitude (se presenta certificación académica, deberá constar o pago de taxas do título). Só poderá presentar a solicitude de admisión se cumpre os requisitos de acceso no momento da inscrición.

4. Presentar a solicitude: **Anexo I** (para o centro e para o solicitante) xerado na aplicación, xunto coa documentación, na secretaria *dun centro de Galicia que oferte FP* entre o **26 de xuño e o 4 de xullo de 2017**. Poderá *remitila por correo postal certificado* co selo de correos no mesmo prazo, e deberá enviar tamén toda a documentación escaneada ao correo electrónico do centro cifp.anxel.casal@edu.xunta.es.

***Estudos extranxeiros:** Deberá marcar o que corresponda no punto 5 da solicitude. Se os estudos están homologados co nivel de bacharelato, deberá marcar ademáis na aplicación os estudos de *COU/PREU/Bacharelato sen modalidade ou outros equivalentes*. Se os estudos están homologados co nivel da ESO, deberá marcar ademáis na aplicación *Título da ESO LOE ou LOXSE*.

5. A adxudicación de prazas aparecerá na páxina web: (<http://www.edu.xunta.es/fp/>) e e na páxina web do centro <http://www.cifpanxelasal.gal/>. Haberá sucesivas adxudicacións de prazas.

6. **Formalización da matrícula ou renuncia** en caso de adxudicación (seguirá no proceso para as opción de maior prioridade). SEMPRE PRESENCIAL. Poderá autorizar a alguén e requerirase copia dos dous DNI.

- Obter o modelo de **impreso de solicitude de matrícula** (réxime ordinario) de (<http://www.edu.xunta.es/fp/>) que cubrirá, asinará e entregará no centro no que fose admitido. Presentar por duplicado, para conservar unha copia como xustificante.
- Carnet escolar debidamente cuberto e coa foto pegada para selar (recoller na conserxería).
- 2 fotos co nome e ciclo escrito por detrás.
- Recibo de pagamento do seguro escolar (para menores de 28 anos) 1.12€ na conta de ABANCA: ES36 2080 0086 2230 4000 2660.

No caso de solicitudes de **validación automática**, presentar e entregar tamén: Orixinal e copia do **DNI** e da **titulación de acceso** indicada na solicitude (se presenta certificación académica, deberá constar o pago de taxas do título).



Códigos Réxime Ordinario

Código do centro	CIFP Ánxel Casal-Monte Alto	15022607
Códigos dos ciclos de grao medio	Atención a persoas en situación de dependencia	CMSSC01
	Coidados auxiliares de enfermmería	CM19001
	Farmacia e parafarmacia	CMSAN02
Códigos dos ciclos de grao superior	Anatomía patolóxica e citodiagnóstico	CSSAN06
	Animación sociocultural e turística	CSSSC03
	Audioloxía Protésica	CSSAN01
	Dietética	CS19003
	Educación infantil	CSSSC01
	Hixiene bucodental	CSSAN09
	Imaxe para o diagnóstico e medicina nuclear	CSSAN04
	Integración social	CSSSC02
	Laboratorio clínico e biomédico	CSSAN05
	Mediación comunicativa	CSSSC04
	Próteses dentais	CSSAN02
	Radioterapia e dosimetría	CSSAN07
	Saúde ambiental	CS19002