



Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional

Guía do asistente informático

Probas de acceso a ciclos formativos de grao superior de formación profesional

Convocatoria 2022

Versión 1 (Actualizado 12/01/2022)

Índice

1	Introdución.....	3
2	Acceso ao asistente informático.....	4
	2.1. Acceso con identificación.....	4
	2.2. Outros accesos.....	7
3	Cuestionario para xerar a solicitude.....	9
	3.1. Opción da parte específica.....	9
	3.2. Adaptación da proba por discapacidade.....	10
	3.3. Conservación da cualificación de partes superadas nalgunha das dúas convocatorias anteriores.....	11
	3.4. Exencións.....	11
	3.5. Datos da solicitude.....	13
	3.6. Cadro resumo da solicitude.....	14
	3.6.1. Datos da persoa solicitante.....	14
	3.6.2. Materias.....	14
	3.6.3. Exencións.....	15
	3.6.4. Conservación de nota.....	15
	3.6.5. Documentación para presentar no centro.....	15
	3.6.6. Representante legal.....	15
4	Entrega de solicitudes.....	16
	4.1. Non é necesario presentar documentación no centro.....	16
	4.2. Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación nun centro de inscrición.....	17
	4.2.1. Presentación nun centro de inscrición.....	17
	4.2.2. Presentación na Sede Electrónica da Xunta de Galicia.....	18



1 Introducción

Na convocatoria de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior para o ano 2022 é necesario que as persoas solicitantes cubran a solicitude de admisión ás probas de acceso a través da aplicación "Ciclosprobas", que funcionará como asistente. Podemos diferenciar dous casos:

a) Para aquelas persoas que fagan a solicitude con sistema de identificación (usuario@edu.xunta.gal, Chave365, usuario@xunta.gal, DNI electrónico ou certificado dixital) na aplicación e **NON** necesitan presentar documentación complementaria, a aplicación avisará de que a solicitude está validada automaticamente e que non é preciso entregala nun centro.

b) As solicitudes de inscrición, unha vez xeradas polo asistente informático, nas que cómpre achegar documentación complementaria ou as realizadas por persoas sen un sistema de identificación, deberán ser presentadas nun centro público de Galicia con oferta de FP antes do remate do prazo de inscrición. Sen o trámite de presentación a inscrición para as probas de acceso para grao superior de FP **NON quedará finalizada**, e polo tanto, a inscrición non terá validez.

En ámbolos dous casos a copia impresa conservarase como resguardo da realización da solicitude.

Lembre que o día de realización da proba debe levar a copia da solicitude de inscrición xunto co documento de identidade.

O prazo de presentación de solicitudes para a inscrición á proba de acceso de grao superior é do **31 de xaneiro ao 11 de febreiro**, ámbolos dous incluídos.

2 Acceso ao asistente informático

Cumprirá facer todas as solicitudes de modo telemático. Para crear unha solicitude empregando o asistente informático pode empregar as seguintes vías de acceso:

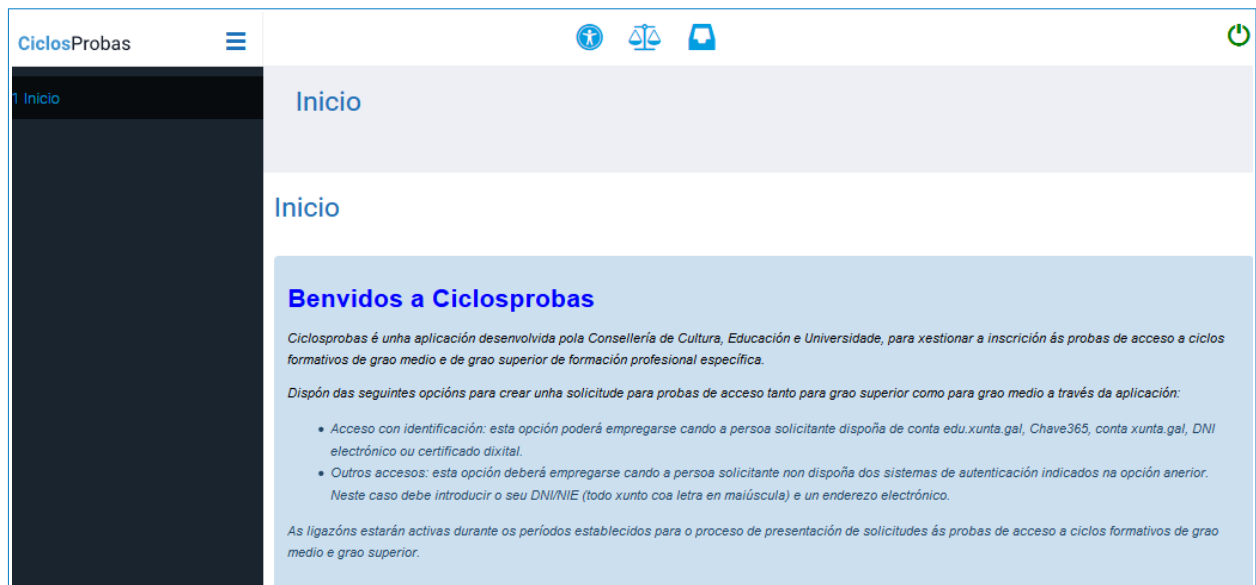
- Desde a opción "Ligazón a aplicación informática" dispoñible na páxina www.edu.xunta.gal/fp/probas, no menú "Acceso a grao superior", en "Convocatoria 2022".

Solicitud de inscripción telemática

Na seguinte ligazón pódese acceder á aplicación informática na que se dispón dun asistente para cubrir a solicitude de inscrición a ciclos formativos de grao superior. O sistema xera unha instancia para imprimir que terá que ser entregada nun centro de inscrición, acompañada da documentación que se indica na propia instancia. O centro procederá a validación dunha copia e entregará outra para a persoa solicitante a efectos de resguardo. En tanto que non se efectúe este trámite non quedará feita a matrícula.

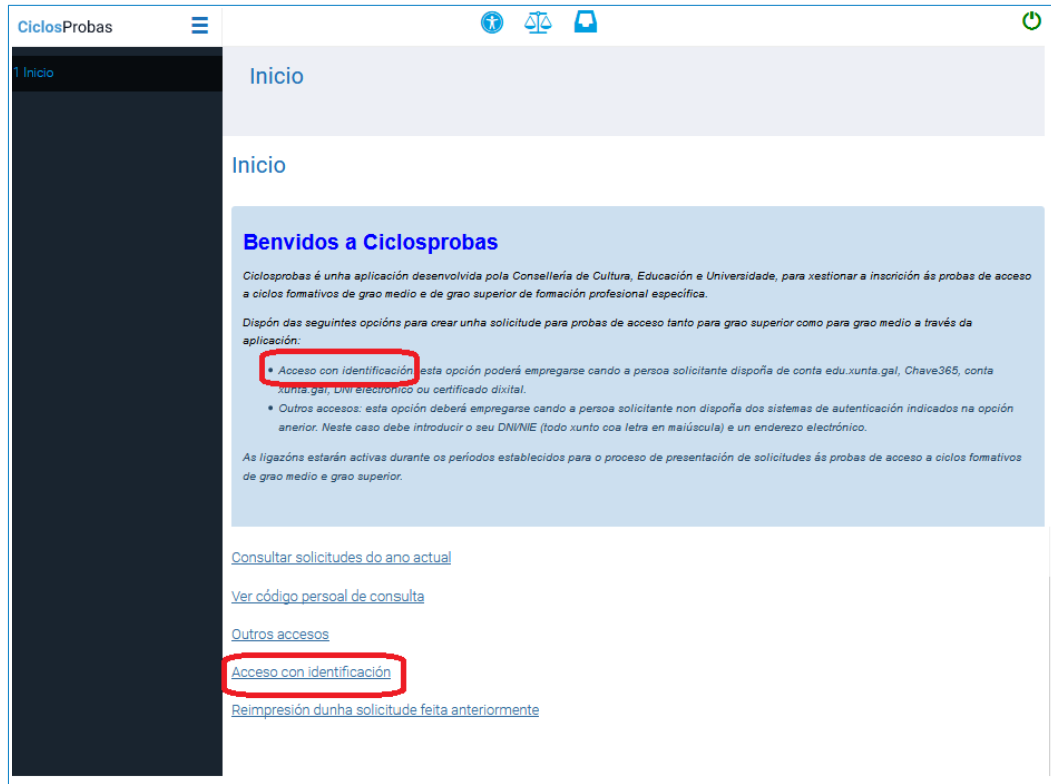
[- Ligazón á aplicación informática](#)

- Directamente desde a aplicación informática "Ciclosprobas" (<https://www.edu.xunta.gal/ciclosprobas/PaxinalInicio.do>).

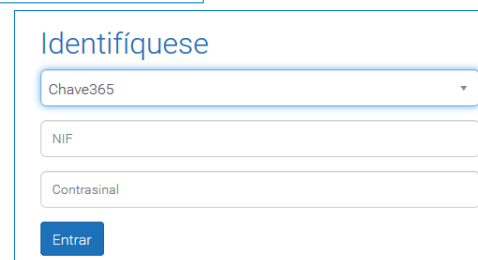
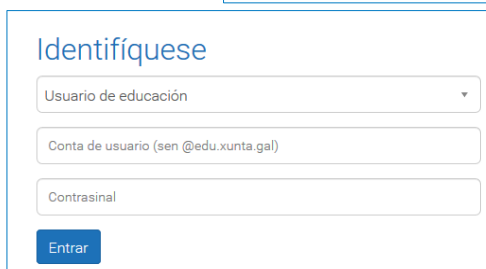
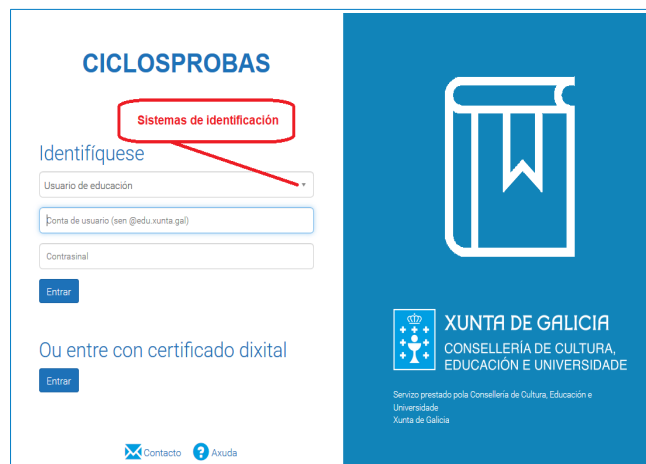


2.1. Acceso con identificación

Se o usuario dispón de algún dos seguintes sistemas de autenticación: usuario@edu.xunta.gal, Chave365, usuario@xunta.gal, DNI electrónico ou certificado dixital debe utilizar a opción "Acceso con identificación".



Cando se escolla esta opción, cumprirá seleccionar o sistema de identificación tal como indican as seguintes imaxes:



Lembre que a normativa prevalece sobre calquera outra información. Este documento contén información de carácter xeral extraída da normativa, polo que calquera dúbida ou contradición se resolverá atendendo á normativa vixente.



Identifíquese

Usuario Xunta

Conta de Directorio Activo Amtega (sen @xunta.gal)

Contrasinal

Entrar

Ou entre con certificado dixital

Entrar

Despois de recoñecer o usuario e o contrasinal 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 (*).

persoa

Convocatoria: CS
Centro:
Teléfono: -

Xeral Enderezos Contactos

Datos da persoa

Tipo DNI/NIE * ? DNI/NIE/... *

DNI

Nome *

Primeiro apelido *

Segundo apelido

Sexo *

Data de nacemento * ?

País de nacemento *

España

Concello de nacemento

País de nacionalidade *

España

Gardar Datos Xerais Volver Continuar

*Datos obrigatorios.
Comprobe que todos os datos se corresponden cos seus datos actuais.
Lembre gardar os cambios antes de premer en continuar.

Se os datos xa están cargados, corresponderá comprobalos e, se houber erros, deberán corrixiarse:

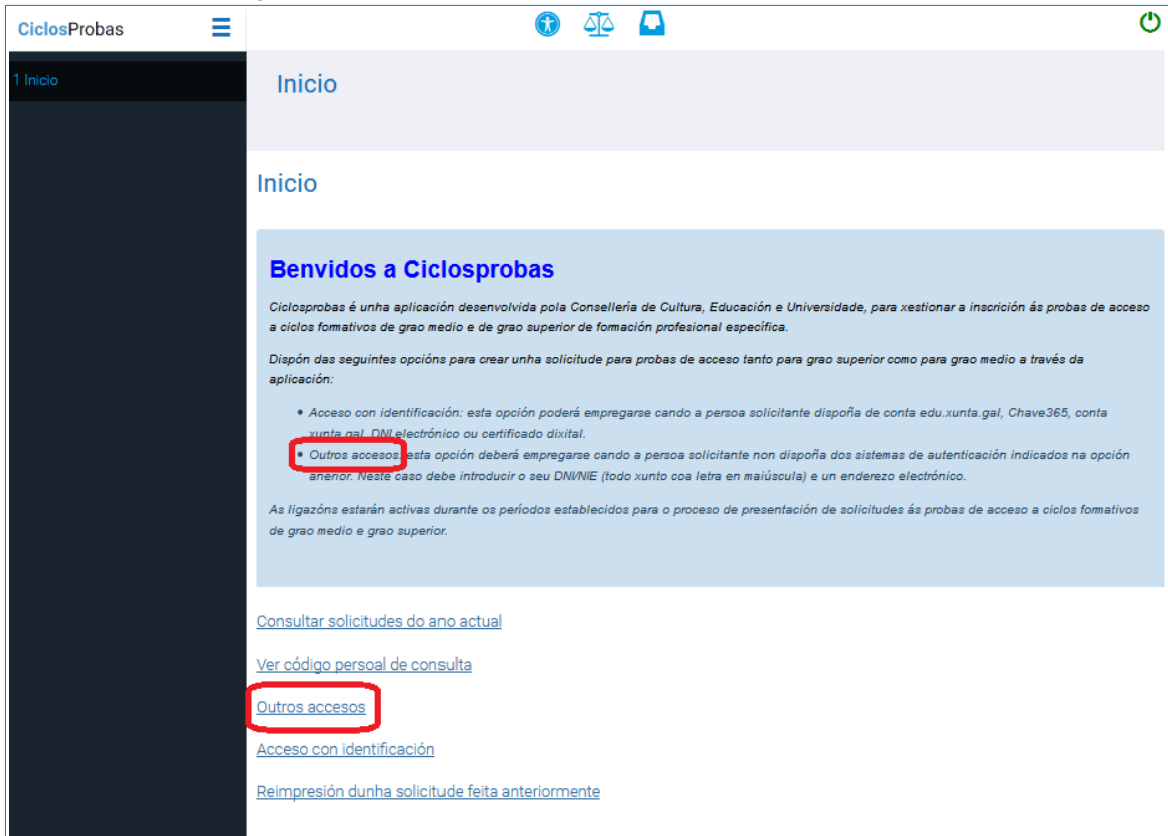
- En "Xeral" pídense datos de nome completo, nacionalidade, data de nacemento e sexo.
- En "Enderezos" están os datos de enderezo ou enderezos da persoa solicitante.
- En "Contactos" figurarán os datos de teléfono, correo electrónico e fax.

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.

- Hai que ter en conta que calquera modificación que se faga neste apartado (enderezo, teléfono ou correo electrónico) implicará que para posteriores trámites empregarase a nova información.

2.2. Outros accesos

Se non dispón de ningún sistema de autenticación de usuario debe utilizar a opción "Outros accesos".



Na seguinte pantalla solicitaráselle que introduza o seu DNI/NIE (todo xunto coa letra en maiúscula) e un enderezo electrónico. Exclusivamente no caso de non ter DNI/NIE poderá utilizar outro sistema de identificación.

No caso de que a persoa solicitante estea dada de alta na base da 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 pulsando no enlace "Alta solicitude WEB".

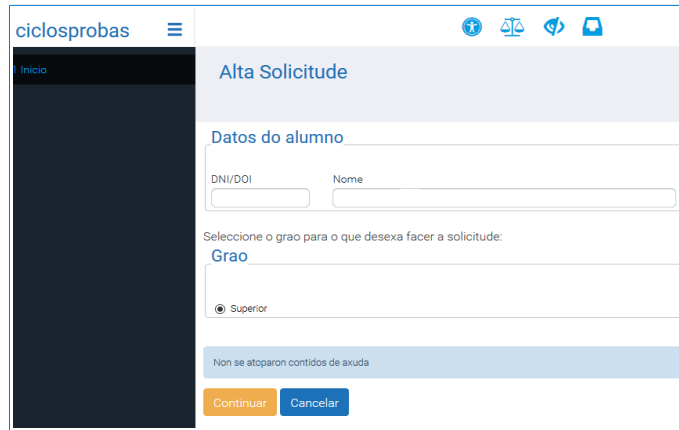
Alta solicitude WEB'. Below the message is the 'Datos de acceso' section, which includes a dropdown for 'Tipo DNI/NIE *' (set to 'DNI'), a 'DNI/NIE *' field (containing 'DNI persoa solicitante'), and an 'Enderezo electrónico *' field (containing 'correo electrónico persoa solicitante')."/>

Despois da identificación pasarase a unha ventá de carga de datos persoais. Os campos obrigatorios están marcados cun asterisco (*). Antes de pulsar en "Continuar" debe comprobar que todos os datos sexan correctos.

3 Cuestionario para xerar a solicitude

Nas seguintes pantallas iránselle formulando diversas cuestións necesarias para elaborar a súa solicitude.

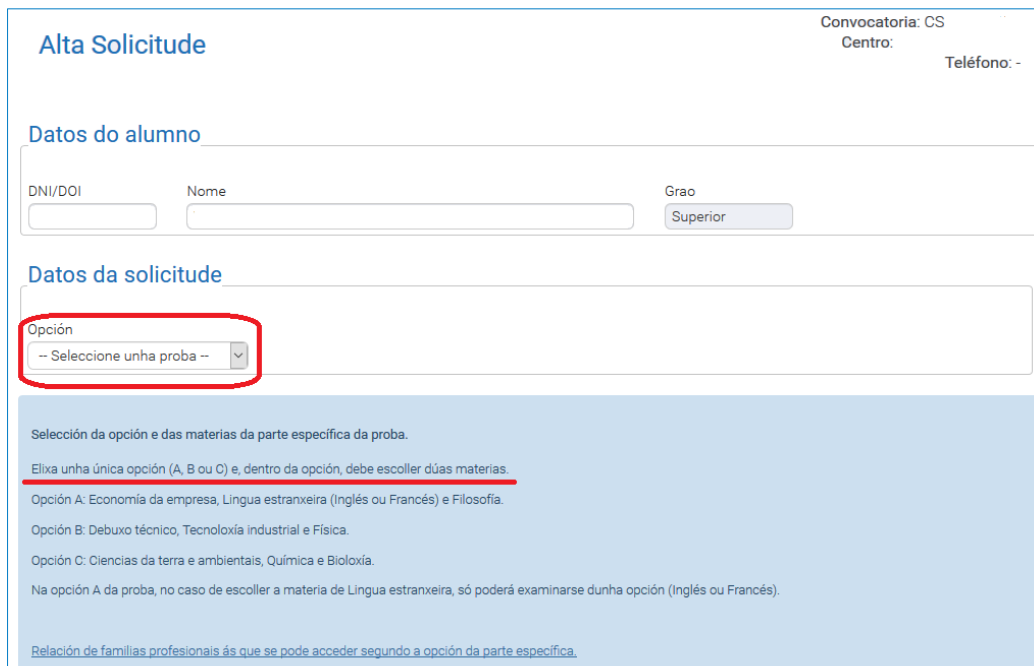
Aparece unha primeira pantalla informativa do grao para o que se fai a solicitude. Prema en "Continuar".



3.1. Opción da parte específica

En función da opción elixida (A, B ou C) poderase acceder a uns determinados ciclos formativos, englobados en diferentes familias profesionais (anexo VII da orde das probas de acceso) polo tanto **preste especial atención a opción escollida**.

Cada aspirante deberá elixir **unha das tres opcións (A, B ou C)** no momento de formalizar a solicitude. Na opción elixida terá que escoller **dúas das tres materias** de cada opción para examinarse.



Convocatoria: CS
Centro:
Teléfono: -

Alta Solicitud

Datos do alumno

DNI/DOI: Nome: Grao:

Datos da solicitude

Opción: -- Seleccione unha proba --

Selección da opción e das materias da parte específica da proba.

Elixa unha única opción (A, B ou C) e, dentro da opción, debe escoller dúas materias.

Opción A: Economía da empresa, Lingua estranxeira (Inglés ou Francés) e Filosofía.

Opción B: Debuxo técnico, Tecnoloxía industrial e Física.

Opción C: Ciencias da terra e ambientais, Química e Bioloxía.

Na opción A da proba, no caso de escoller a materia de Lingua estranxeira, só poderá examinarse dunha opción (Inglés ou Francés).

[Relación de familias profesionais ás que se pode acceder segundo a opción da parte específica.](#)

Lembre que a normativa prevalece sobre calquera outra información. Este documento contén información de carácter xeral extraída da normativa, polo que calquera dúbida ou contradición se resolverá atendendo á normativa vixente.

3.2. Adaptación da proba por discapacidade

Na seguinte pantalla poderán solicitar a proba adaptada aquelas persoas que cumpran os seguintes requisitos:

- Persoas con alteracións físicas, psíquicas ou sensorias cun grao de discapacidade legalmente recoñecida **igual ou superior ao 33 %**.
- Persoas diagnosticadas de trastorno por déficit de atención e hiperactividade (TDAH).
- Persoas cun recoñecemento de incapacidade permanente en grao de total, absoluta ou gran invalidez, ou dunha pensión de xubilación por incapacidade permanente.



Alta Solicitud

Datos do alumno

DNI/DOI Nome Grao

Datos da solicitude

Desexa solicitar adaptación da proba de acceso por discapacidade?

Poderán solicitar a adaptación da proba as persoas cunha discapacidade recoñecida de a lo menos un 33%, así como as persoas que teñan recoñecida unha incapacidade permanente en grao de total, absoluta ou gran invalidez, ou unha pensión de xubilación por incapacidade permanente ou as persoas diagnosticadas de trastorno por déficit de atención (TDAH).

A persoa solicitante deberá achegar a documentación xustificativa nos seguintes casos:

- cando se trate dun certificado de discapacidade expedido por outra comunidade autónoma.
- cando se trate dun recoñecemento de incapacidade permanente en grao de total, absoluta ou gran invalidez, ou dunha pensión de xubilación por incapacidade permanente.
- cando se trate dunha persoa diagnosticada de TDAH.

As persoas que necesiten unha adaptación da proba, deberán indicar brevemente aquilo que precisen para o seu desenvolvemento (Por exemplo: máis tempo para a realización da proba, letra de maior tamaño, etc.) e premer en "Continuar".



Alta Solicitud

Convocatoria: CS
Centro:
Teléfono: -

Datos do alumno

DNI/DOI Nome Grao

Datos da solicitude

Describe a adaptación que precisa:

Escriba unha breve descripción da adaptación que solicita

Adaptación que precisa.

Deberá describir brevemente no recadro o tipo de medidas ou recursos adicionais necesarios para desenvolver a proba de acceso.

Listaxes de proba adaptada: as persoas interesadas, ou quen as represente, poderán consultar as listaxes provisional e definitiva de proba adaptada [na secretaría do centro onde realízanse a inscrición](#). Estas listaxes non se publicarán en internet nin nos taboleiros de anuncios.

3.3. Conservación da cualificación de partes superadas nalgunha das dúas convocatorias anteriores

A conservación de nota é para aquelas persoas que realizaran a proba de acceso a ciclos formativos de formación profesional na Comunidade Autónoma de Galicia nos anos **2020 e 2021** e non a superasen na súa totalidade. Pódese solicitar cando a parte superada da proba teña unha nota igual ou superior a cinco.

As persoas que se atopen nesta situación e desexen solicitar a conservación de nota, marcarán na solicitude a opción correspondente:

- Conservación da cualificación da parte común.
- Conservación da cualificación da parte específica.

No caso de solicitudes realizadas cun sistema de identificación e que se atopen nesta situación aparecerá a nota obtida na parte da proba superada e poderán marcar na solicitude a opción correspondente.

En ningún caso se poderá realizar o exame da parte da proba da que se solicita conservación.



ciclosprobas ☰

Inicio

Alta Solicitud

Datos do alumno

DNI/DOI Nome Grao

Datos da solicitude

Desexa solicitar conservación de nota?

- Solicita conservación da cualificación da parte común publicada na acta do ano 2019: 6,50

Sinale se desexa conservar a cualificación de partes xa superadas en convocatorias anteriores.
Non poderá realizar a parte da proba da que solicita manter a conservación de nota.

3.4. Exencións

A persoa que participe nas probas de acceso a ciclos formativos de grao superior poderá solicitar a **exención parcial ou total da proba**:

- Exención da parte común.
- Exención da parte específica.

Deberase marcar primeiro a exención da parte da proba que se solicita (común ou específica) e a continuación o motivo polo que se solicita esa exención. Cumprirá achegar os documentos xustificativos correspondentes a cada motivo da exención cando sexa necesario.

Non se poderá examinar da parte ou partes da proba para as cales lles sexa concedida a exención nesta convocatoria.

Naqueles casos que teñan recoñecida unha exención anterior, aparecerá marcada por defecto en canto seleccione "Exención da parte común" ou "Exención da parte específica" e non cumprirá achegar documentación complementaria.

Lembre que a normativa prevalece sobre calquera outra información. Este documento contén información de carácter xeral extraída da normativa, polo que calquera dúbida ou contradición se resolverá atendendo á normativa vixente.



3.5. Datos da solicitude

Documentación que se presenta

Nesta pantalla deberá marcar a documentación que se presenta en función do indicado nos apartados de adaptación da proba (apartado 3.2) e das exencións solicitadas (apartado 3.4).

Datos da solicitude	
Documentación que se presenta	
Documento	Cotexada
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 ensinanza deportiva 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"/>
(11) Informe de Vida Laboral da Tesourería Xeral da Seguridade Social ou o equivalente da mutualidade laboral que corresponda.	<input type="checkbox"/>
(12) 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"/>
(13) Certificación da empresa ou empresas en que se adquirise a experiencia laboral ou a memoria descritiva segundo o modelo do anexo X desta orde.	<input type="checkbox"/>

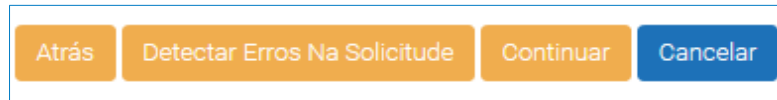
Comprobación de datos

Na seguinte táboa, no caso de que a persoa interesada se opoña á consulta de datos, deberá marcalo no recadro correspondente. Neste caso sempre será obrigada a presentación da documentación xustificativa.

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 cadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	Opóñome á consulta
DNI ou 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:	
(1) Certificado do grao de discapacidade, cando fose expedido por organismos dependentes da Xunta de Galicia.	<input type="checkbox"/>
(2) Ditame 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 ensinanza deportiva 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"/>

Lembre que a normativa prevalece sobre calquera outra información. Este documento contén información de carácter xeral extraída da normativa, polo que calquera dúbida ou contradición se resolverá atendendo á normativa vixente.

- Unha vez marcadas as opcións anteriores deberá premer en **"Detectar erros na solicitude"**.



- A continuación debe comprobar a información que aparecerá no apartado "Posibles erros na documentación da solicitude". Neste recadro aparece a documentación que deberá xustificar en función do indicado nos apartados anteriores. Por exemplo:

Posibles erros detectados na documentación da solicitude

Lembre que deberá achegar a documentación xustificativa da solicitude de adaptación da proba, orixinal ou copia cotexada, nos seguintes casos:

- cando se trate dun certificado de discapacidade e ditame técnico facultativo expedido por outra comunidade autónoma.
- cando se trate dun recoñecemento de incapacidade permanente en grao de total, absoluta ou gran invalidez, ou dunha pensión de xubilación por incapacidade permanente.
- cando se solicite a adaptación por ter TDAH diagnosticada.

Non consta que teña recoñecida a exención da parte común da proba nunha convocatoria anterior de probas de acceso a ciclos formativos de grao superior de Galicia. No caso de posuír unha xustificación ao respecto, deberá achegala.

Débese achegar a documentación xustificativa correspondente á solicitude de exención da parte común. En caso contrario, a exención non se concederá.

3.6. Cadro resumo da solicitude

Finalmente, aparece unha ventá de resumo que amosa a información salientable da solicitude: datos da persoa solicitante, opción e materias elixidas, adaptación da proba, conservación da parte da proba superada, exencións que solicita, documentación para presentar no centro, representante legal (cubrir cando sexa necesario).

Se desexa corrixir algún apartado, prema "Atrás" e corrixira o que corresponda.

3.6.1. Datos da persoa solicitante

Comprobe que sexan correctos o documento de identidade, o nome, os apelidos e o grao da proba de acceso para o que presenta a solicitude.

3.6.2. Materias

Comprobe que a opción e as dúas materias elixidas, para facer o exame da parte específica da proba de acceso a ciclos formativos de grao superior, sexan as correctas.



3.6.3. Exencións

Neste apartado aparecerá a exención da parte (común ou específica) que solicita. Recorde que a persoa solicitante non poderá examinarse da parte ou partes da proba na que se lle conceda a exención.

3.6.4. Conservación de nota

Aparece naquelas solicitudes que realizaran a proba de acceso a ciclos formativos de grao superior non anos 2020 e 2021 e superaran cunha cualificación maior ou igual a cinco unha das partes da proba.

3.6.5. Documentación para presentar no centro

Neste cadro indicárase se cómpre presentar a solicitude nun centro de inscrición e a documentación complementaria necesaria.

Documentación para presentar no centro

Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación nun centro de inscrición:

- * A folia da solicitude.
- * Documento...
- * Documento...

Tamén pode ocorrer que non sexa necesario entregar a solicitude nin documentación complementaria nun centro e, polo tanto, cando se prema no botón "**Confirmar**" a solicitude será validada automaticamente sen necesidade de presentala nun centro de inscrición.

Documentación para presentar no centro

* Non é necesario presentar documentación no centro.

Se desexa corrixir algún apartado prema "Atrás" e corrixa o que corresponda.

3.6.6. Representante legal

Só no caso de que a solicitude non se vaia entregar no centro de inscrición pola persoa solicitante, haberá que indicar os datos da persoa que a vaia entregar (representante).

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/Razón social Apellido1 Apellido2

DNI

A representación terá que acreditarse por calquera medio válido en dereito. En particular, sería válida unha autorización asinada pola persoa solicitante a favor da persoa representante. Para redactar esta autorización, recoméndase:

- Identificar claramente a persoa solicitante con nome, apelidos e DNI.
- Incluír, dentro do propio documento de autorización, imaxe do DNI da persoa solicitante.
- Indicar que autoriza a esa persoa (identificada con nome, apelidos e DNI) para representalo/a para os efectos de trámite da súa solicitude de inscrición na proba de acceso a ciclos formativos.
- Imprimir a autorización.
- Que a persoa solicitante asine a autorización e lla entregue á representante para que a achegue coa solicitude (non se admitiría unha autorización escaneada, senón que cómpre achegar unha autorización con sinatura orixinal).
- Logo de confeccionada a representación, a solicitude que se leve ao centro de inscrición debe ir asinada xa pola persoa representante, non pola persoa solicitante.

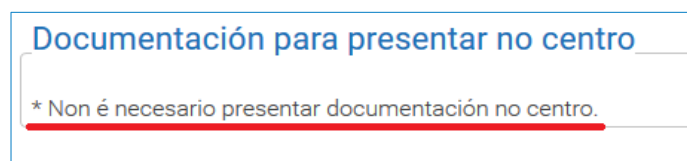
4 Entrega de solicitudes

Logo de revisar o resumo da solicitude estará lista para ser xerada. Pódense dar dúas situacións:

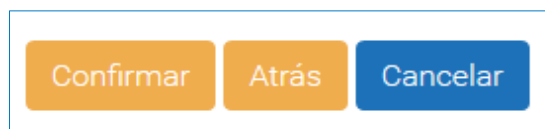
- Non é necesario presentar documentación no centro.
- Para que a solicitude sexa válida deberase presentar documentación nun centro de inscrición.

4.1. Non é necesario presentar documentación no centro



No resumo da solicitude dentro do recadro "Documentación para presentar no centro" aparece o texto "* Non é necesario presentar documentación no centro."



A solicitude pode ser confirmada e será validada automaticamente polo sistema. Prema no botón "Confirmar" para xerar o resgardo da solicitude.



No encabezamento do resgardo da solicitude aparecerá o seguinte texto:

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE	ANEXO II	Código Solicitud  00006
Non é necesario entregar para validar nun centro público de Galicia con oferta de FP.		
PROCEDEMENTO INSCRIPCIÓN PARA A PROBA DE ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO ED312D	DOCUMENTO SOLICITUDE

Descargue e conserve o PDF e comprobe que toda a información que teña a solicitude sexa correcta. Se non o é, terá que volver a realizar unha nova solicitude que substituirá a esta. Só se terá en conta a derradeira solicitude confirmada e validada.

Imprima o resgardo da solicitude, xa que é necesario levalo xunto co documento de identidade o día da proba.

4.2. Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación nun centro de inscrición

No resumo da solicitude, dentro do recadro "Documentación para presentar no centro" aparece o texto "Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación nun centro de inscrición" e ademais enumérase, en cada caso particular, a documentación que cumpra presentar.

Documentación para presentar no centro

Para que a solicitude sexa válida deberá presentar a seguinte documentación nun centro de inscrición:

- * A folia da solicitude.
- * **Documento...**
- * **Documento...**

Nesta situación, a solicitude non será válida en tanto que non sexa entregada, dentro do prazo establecido, nun centro educativo público galego con oferta de formación profesional, xunto coa documentación requirida. Tamén é posible enviala a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia no caso de ter realizada a solicitude cun sistema de identificación admitido pola Sede Electrónica (Chave365, DNI electrónico ou certificado dixital).



4.2.1. Presentación nun centro de inscrición

Deberá premer no botón "**Confirmar**" cando se desexe xerar o resgardo de solicitude para presentala no centro de inscrición. Teña en conta que a solicitude non será válida en tanto que non a entregue nun centro educativo público galego con oferta de formación profesional, xunto coa documentación requirida. Nas imaxes móstranse as dúas configuracións de botóns que poden aparecer na pantalla.

Confirmar
Atrás
Cancelar

Confirmar
Enviar Sede Electrónica
Atrás
Cancelar

No encabezamento do resgardo da solicitude aparecerá o seguinte texto:

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE		ANEXO II		Código Solicitud  00005	
Atención, este documento non terá validez ata ser validado e selado por un centro público de Galicia con oferta de FP.					
PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN PARA A PROBA DE ACCESO AOS CICLOS FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL		CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ED312D		DOCUMENTO SOLICITUDE	

Descargue e conserve o PDF, e comprobe que toda a información que teña a solicitude sexa correcta. Se non o é, terá que volver a realizar unha nova solicitude.

Imprima a solicitude (un exemplar para o centro e un exemplar de resgardo para a persoa solicitante). Os exemplares deberán ser asinados pola persoa solicitante ou no seu caso o representante legal, cando sexa o caso, e entregados xunto coa documentación complementaria requirida, dentro do prazo establecido, nun centro educativo público galego con oferta de formación profesional. De entregar máis dunha solicitude só se terá en conta a derradeira solicitude validada.

Sen o trámite de entrega e validación nun centro de inscrición, a solicitude non se poderá ter en conta e non poderá presentarse ás probas de acceso.

Conserve o resgardo selado da solicitude, xa que é necesario levalo xunto co documento de identidade o día da proba.

4.2.2. Presentación na Sede Electrónica da Xunta de Galicia

As persoas que realizaran a solicitude cun sistema de identificación admitido pola Sede Electrónica (Chave365, DNI electrónico ou certificado dixital), poderán escoller entre presentar a solicitude nun centro educativo público galego con oferta de formación profesional (como se describiu no apartado anterior) ou ben a través da Sede Electrónica da Xunta de Galicia.

Para presentar a solicitude a través da Sede Electrónica cumprirá premer no botón **"Enviar sede electrónica"**.

Confirmar	Enviar Sede Electrónica	Atrás	Cancelar
-----------	-------------------------	-------	----------

Aparecerá unha pantalla na que se pide seleccionar un centro de inscrición:

Alta Solicitud

Datos do alumno

DNI/DOI Nome Grao

Datos da solicitude

Seleccionar centro de inscrición

Provincia *

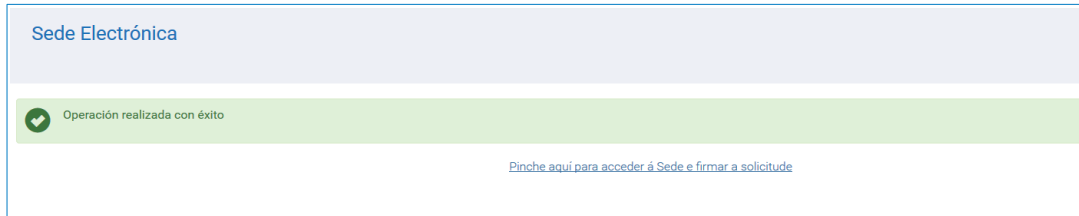
Cancello *

Centro *

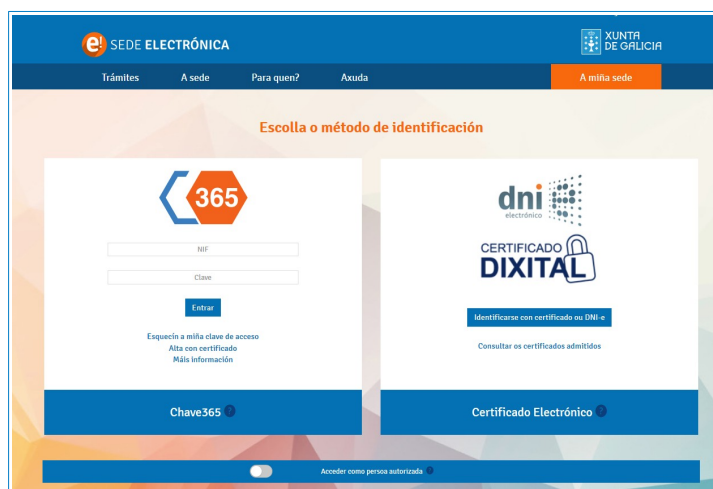
Escolla un centro educativo público con oferta de ciclos formativo de formación profesional, onde desexa entregar a solicitude. Este será o seu centro para os efectos de publicacións de listaxes.

Lembre que a normativa prevalece sobre calquera outra información. Este documento contén información de carácter xeral extraída da normativa, polo que calquera dúbida ou contradición se resolverá atendendo á normativa vixente.

Logo de confirmar o centro onde se quere que figure a entrega da solicitude das probas de acceso a grao superior, pásase a seguinte pantalla:



Debe premer na ligazón "Pique aquí para acceder á Sede e firmar a solicitude", e o sistema redirixirá a súa petición á pantalla de acceso á Sede Electrónica:



Para tramitar en liña, empregando un certificado electrónico, as solicitudes de probas de acceso a grao superior debe recordar que debe ter instalada a aplicación de escritorio Autofirma. Se xa ten instalada a aplicación ou empregara Chave365, faga clic en "Continuar".

En caso de utilizar un certificado electrónico, lembre que debe ter instalada a aplicación de escritorio Autofirma.

- Se non a ten instalada siga as instrucións desta [ligazón](#)

- Se xa ten instalada a aplicación ou utilizará Chave365, faga clic no botón Continuar.

Continuar **Pegar**

Na Sede Electrónica poderá acceder ao borrador da solicitude que elaborou no asistente da aplicación "Ciclosprobas".

Non esqueza que é obrigatorio achegar os documentos xustificativos aos que se fai referencia nos apartados "Documentación que se presenta" e "Comprobación de datos", cando se opoña á súa consulta. Terá que escanear e achegar a documentación complementaria necesaria durante o trámite de presentación da solicitude a través da Sede Electrónica.



Descargue e conserve o resgardo da solicitude e o tique de presentación na Sede Electrónica, comprobe que toda a información que ten a solicitude sexa correcta. Se non fose correcta terá que volver realizar unha nova solicitude.

De entregar máis dunha solicitude só será tida en conta a última solicitude validada.

Sen o trámite de entrega e validación nun centro de inscrición ou, neste caso, na Sede electrónica a solicitude non poderá ser tida en conta e non poderá presentarse ás probas de acceso.

Conserve o resgardo asinado da solicitude e o tique de presentación, xa que é necesario levalo xunto co documento de identidade o día da proba.