



Dirección Xeral de Formación Profesional

Admisión Formación Profesional 2024-2025

- Oferta ordinaria
- Oferta modular
- FP dual intensiva
- Cursos de especialización
- FP básica

Asistente informático

- Consulta da resolución de solicitudes
 - Presentación de reclamacións
-



Índice

1	Introdución.....	3
2	Alta no asistente informático.....	3
	2.1 Alta con certificado dixital ou conta "edu.xunta.gal"	3
	2.2 Alta sen certificado dixital e sen usuario.....	3
3	Tipos de reclamación.....	4
4	Presentación dunha reclamación.....	5
	4.1 Reclamar solicitude.....	6
	4.2 Reclamación por solicitude pendente de validar.....	8
	4.2.1 Reclamar baremo.....	8
5	Consulta do estado da reclamación.....	10



1 Introducción

Na aplicación informática Ciclosadmisión, nos períodos establecidos para cada tipo de oferta, as persoas que participan no proceso de admisión centralizado a ciclos formativos de Formación Profesional, poderán:

- Consultar a resolución provisional de solicitudes.
- Formalizar reclamacións contra a resolución provisional.
- Consultar a resolución definitiva de solicitudes.
- Consultar a adxudicación de prazas.

2 Alta no asistente informático

2.1 Alta con certificado dixital ou conta "edu.xunta.gal"

Para presentar a reclamación empregando o asistente web débese ir ao enderezo www.edu.xunta.gal/ciclosadmisión. Se a persoa interesada ten certificado dixital, DNI electrónico, Chave 365 ou ten usuario e contrasinal de "edu.xunta.gal" ou "xunta.gal" pode facelo na ligazón específica.

No apartado "2.3. Estado de solicitudes/Adxudicación" móstrase a listaxe de solicitudes realizadas e se están admitidas ou excluídas. Na "consulta de estado" de cada solicitude terá a opción de reclamar se detecta algún erro ou porque a solicitude consta como "excluída".

2.2 Alta sen certificado dixital e sen usuario

Para realizar a reclamación débese ir a www.edu.xunta.gal/ciclosadmisión (asistente web da solicitude) e na páxina de inicio premer en "Estado de solicitudes/Adxudicación". Neste caso, solicitaráselle o DNI ou **documento oficial de identificación** (DOI) que empregara para cubrir a solicitude e o **código da solicitude** (debaixo do código de barras). Pode atopalo no impreso xerado pola aplicación, tal e como se observa na seguinte imaxe:



ANEXO I



00084005T2

Exemplar para a persoa solicitante

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

Unha vez dentro móstrase a solicitude realizada e se está admitida ou excluída. Na "consulta de estado" da solicitude terá a opción de reclamar se se detecta algún erro ou porque a solicitude consta como "excluída".



3 Tipos de reclamación

Para reclamar deberá ter en conta os motivos de exclusión e a información que figuran na resolución provisional de solicitudes.

Unha vez identificada a persoa solicitante na aplicación, o asistente mostrará todas as solicitudes que realizou, indicando as características e o estado de cada unha delas. Deberá seleccionar a solicitude sobre a que quere presentar reclamación e indicar o tipo de reclamación que proceda:

- **Reclamación por exclusión por resolución xudicial:** para aquelas persoas solicitantes que figuren como excluídas nas resolucións provisionais por "Documento de resolución xudicial incorrecto" (excluídos por non achegar no momento da solicitude a autorización asinada por ambos proxenitores en caso de separación ou divorcio).
- **Reclamación por solicitude pendente de validar:** para o caso de que a persoa solicitante entregara unha solicitude e esta non fora validada, ou no caso de que apareza "Documento de identidade incorrecto" cando a persoa solicitante accede a través de "Consulta de solicitudes realizadas".
- **Reclamación ao baremo:** destinado ás persoas solicitantes para a oferta modular **que na solicitude marcaran que se lle tivera en conta a experiencia laboral, os módulos xa superados do ciclo ou ciclos solicitados ou unidades de competencia relacionadas.**
- **Reclamación aos requisitos de acceso:** cando existe algún erro no requisito de acceso alegado na solicitude, por exemplo, se se marcou un requisito de acceso diferente do que realmente se achega (non cando sae excluída), na nota de acceso ou casos similares.
- **Reclamación á discapacidade acreditada:** para aspectos relacionados coa condición de discapacidade da persoa solicitante. Lembren que estas listaxes son de consulta directa no centro de 1ª petición.
- **Reclamación á condición de deportista de alto rendemento/nivel:** para aspectos relacionados coa condición de deportista de alto nivel ou rendemento da persoa solicitante. Lembren que é necesario achegar a documentación xustificativa de estar en posesión da condición de deportista de alto rendemento/nivel.
- **Reclamación por titulación obtida fóra do estado español:** para aspectos relacionados coa titulación presentada como requisito de acceso, pero obtida fóra do estado español, tanto para casos de homologación definitiva como de inscrición condicional. Tamén se deberá marcar este tipo cando a solicitude figure excluída por este motivo.
- **Solicitude excluída (agás homologación ou solicitude de homologación de título):** para as persoas solicitantes excluídas do proceso de admisión por algunha das causas indicadas na listaxe, diferentes ás anteriores (por exemplo, por estaren matriculadas noutras ensinanzas para o curso académico no que se solicita praza, exclusións por idade...).
- **Incorporación de documentación de inscrición:** para aqueles casos nos que a persoa solicitante ten que achegar nova documentación á solicitude de admisión presentada, excepto no caso do baremo.
- **Non coincidencia dos datos persoais:** nas situacións onde non se reflicte na solicitude/aplicación o nome e apelidos completos, non hai coincidencia entre o número do documento oficial de identidade (DOI), a data de nacemento e sexo co que aparece no DOI.



4 Presentación dunha reclamación

Data solicitude	Grao	Tipo de oferta	Data entrega	Centro entrega	Nome centro entrega	Validada	Data validación	Solicitude excluída	Consulta de estado
26/06/2024 04:31:48	Medio	Ordinario	26/06/2024 16:34:28*	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Validada	04/07/2024 15:48:55		Provisional Definitiva Adxudicada
26/06/2024 04:23:30	Medio	Ordinario	26/06/2024 16:29:43*	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Anulada			
26/06/2024 04:45:57	Medio	Adultos	26/06/2024 16:48:59*	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Validada	04/07/2024 15:49:40		Provisional Definitiva Adxudicada
26/06/2024 04:36:31	Medio	Dual	26/06/2024 16:38:08*	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Validada	04/07/2024 15:49:20		Provisional Definitiva Adxudicada

Unha vez identificada a persoa solicitante, con ou sen usuario, poderá facer unha reclamación consultando a resolución provisional. Aparecerá unha pantalla na que figuran todas as solicitudes presentadas para o proceso de admisión e o estado de cada unha delas.

Na columna "Consulta de estado" da solicitude que desexe reclamar, deberá premer en "Provisional", aparecerá unha imaxe similar á seguinte.

Peticións:

Posto	Cod. Solicitude	Centro detalle	Centro	Ciclo
1	00086831Q2	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Soldadura e caldeiraría
2	00086831Q2	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Electromecánica de vehículos automóbile
3	00086831Q2	15015767	CIFP Politécnico de Santiago	Carpintería e moble
4	00086831Q2	36020362	IES Plurilingüe de Valga	Soldadura e caldeiraría

[Volver](#)

[Reclamar](#)

Premendo no botón "Reclamar" permitiralle escoller o tipo de reclamación que considere.

Listaxe de solicitudes

Cod. Solicitude	Data Solicitude	Grao	Réxime	Data entrega	Centro entrega	Ciclo	Estado	Data validación	Opcións
00086852E5	26/06/2024	Medio	Presencial	26/06/2024	CIFP Politécnico de Santiago	CMFME02-Soldadura e caldeiraría	Validada	04/07/2024	Reclamar solicitude Reclamar baremación

Poderá "Reclamar solicitude".

Ademais, na oferta modular, poderá "Reclamar baremación" no caso de que tivera solicitado o baremo por experiencia laboral, módulos xa superados ou unidades de competencia acreditadas.

Non poderá presentar unha reclamación para o caso de que a solicitude estea anulada por presentación doutra posterior para a mesma oferta, modalidade e grao.

4.1 Reclamar solicitude

- Aparecerá unha ventá cos seus datos persoais e da solicitude, e un recadro "Datos da reclamación". No despregable do apartado de "Datos da reclamación" deberá escoller o motivo polo que desexa presentar a reclamación, e cargar a seguinte documentación:
 - Instancia de reclamación asinada pola persoa solicitante.
 - Documentación que se considere necesaria para completar a reclamación.
 - Deberá cargar un só arquivo (de ata 7 Mb) no que figure toda a documentación anteriormente relacionada.

Finalmente, debe premer en "Crear".

Datos do alumno

DNI/DOI Nome

Datos da solicitude

Cod.Solicitude <input type="text"/>	Grao <input type="text"/>	Réxime <input type="text" value="CursoEsp"/>
Data solicitude <input type="text" value="31/05/2021 09:34:43"/>	Data entrega <input type="text" value="31/05/2021 09:36:34*"/>	Nome do centro de entrega <input type="text" value="CIFP Politécnico de Santiag"/>
Estado da solicitude <input type="text" value="Validada"/>	Data validación <input type="text" value="31/05/2021 09:39:59"/>	


Datos da reclamación

Tipo *

Documentación

No se ha seleccionado ningún arquivo.

Unha vez prema en "Crear" aparecerá unha pantalla como a que segue:

 Operación realizada con éxito

Datos do alumno

DNI/DOI Nome

Datos da solicitude

Cod.Solicitude <input type="text"/>	Grao <input type="text"/>	Réxime <input type="text" value="CursoEsp"/>
Data solicitude <input type="text" value="31/05/2021 09:34:43"/>	Data entrega <input type="text" value="31/05/2021 09:36:34*"/>	Nome do centro de entrega <input type="text" value="CIFP Politécnico de Santiag"/>
Estado da solicitude <input type="text" value="Validada"/>	Data validación <input type="text" value="31/05/2021 09:39:59"/>	

Datos da reclamación

Data Alta Tipo

Documentación

No se ha seleccionado ningún arquivo.
[Ver documento](#)



Premendo sobre "Imprimir/ver xustificante" obterá un documento similar ao seguinte:



RESGARDO DA SOLICITUDE DE RECLAMACIÓN Á LISTAXE PROVISIONAL DE SOLICITUDES AO PROCESO DE ADMISIÓN A CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO E SUPERIOR E CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN DE FP. CURSO 2020-2021.

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE						
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF/PASAPORTE
TIPO	NOME DA VÍA ASFDASDF			NUM	BLOQUE	ANDAR PORTA
PARROQUIA				LUGAR		
CÓDIGO	PROVINCIA Lugo		CONCELLO Cervo	LOCALIDADE Castelo (San Xíao)		
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO				
NACIONALIDADE Española			DATA DE NACEMENTO			
E, NA SÚA REPRESENTACIÓN						
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF/PASAPORTE
CÓDIGO DE SOLICITUDE SOBRE A QUE RECLAMA: 000558						
ALEGACIÓNS OU MOTIVOS DA RECLAMACIÓN:						
Non coincidencia dos datos persoais						
Achéganse os seguintes documentos:						
Nome do arquivo achegado: 9 validada automática. Nome do arquivo no sistema: RCL33277410K-1623827773158.png						
Nota informativa: A resolución final da reclamación é a través da listaxe definitiva de solicitudes (artigo 18.5 da Orde do 15 de xuño de 2016)						



A administración educativa revisará a reclamación presentada pola persoa solicitante. Unha vez analizada, na aplicación Ciclosadmisión aparecerá a opción "Ver data de resolución". Ao premer nela derivará a unha pantalla similar á seguinte:

Datos do alumno

DNI/DOI Nome

Datos da solicitude

Cod.Solicitude Grao Réxime

Data solicitude Data entrega Nome do centro de entrega

Estado da solicitude Data validación

Datos da reclamación

Data Alta Tipo

Documentación

No se ha seleccionado ningún archivo.
[Ver documento](#)

Resolución da reclamación

Data resolución

Resolución

A **resolución da reclamación**, favorable ou non, **comunicarase a través da resolución definitiva de solicitudes admitidas e excluídas**, nos prazos establecidos no proceso de admisión a ciclos formativos de formación profesional. **Non se realiza comunicado individual ás persoas que reclaman.**

4.2 Reclamación por solicitude pendente de validar

Cando no estado da súa solicitude poña "Solicitude pendente de validar" debe seleccionar este tipo de reclamación. Desta maneira, o centro procederá a validala.

4.2.1 Reclamar baremo

Aparecerá unha ventá cos seus datos persoais e os da solicitude, motivo e documentación. No apartado de "motivo" debe seleccionar "experiencia" e/ou "módulos/unidades de competencia", e cargar a seguinte documentación:

- Instancia de reclamación asinada pola persoa solicitante.
- Documentación que se considere necesaria para completar a reclamación.
- Deberá cargar un só arquivo (de ata 7 Mb) no que figure toda a documentación anteriormente relacionada.

Finalmente, debe premer en "Crear".



Lembre que a opción de reclamar ao baremo só estará activa para os casos nos que se seleccionase que se lle tivese en conta a experiencia laboral, os módulos ou unidades de competencia no momento de realizar a solicitude.

Datos solicitante

DNI/NIE/...	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Datos da solicitude

Cod.Solicitude	<input type="text"/>	
Data solicitude	Data entrega	Nome do centro de entrega
16/06/2021 09:39:41	16/06/2021 09:41:37*	CIFP Ánxel Casal - Monte Al
Estado da solicitude	Data validación	
Validada	16/06/2021 09:42:48	

Datos reclamación

Réxime	Ciclo
Distancia	Educación infantil

Motivo

Módulos / Unidades de competencia

Documentación

No se ha seleccionado ningún archivo.

Finalmente, debe imprimir ou gardar o xustificante da reclamación presentada premendo no botón "Imprimir/ver Xustificante".

5 Consulta do estado da reclamación

Unha vez creada a reclamación, na mesma pestana pode consultar o estado da mesma.

Na pantalla principal aparecerá a lista de solicitudes realizadas pola persoa solicitante, e en cada unha para a que se presentou unha reclamación, na columna de "Opcións", estará activado "Ver reclamacións".

Ao premer nesta opción aparecerá unha ventá onde aparecen as reclamacións presentadas para esa solicitude seleccionada. Poderá comprobar o estado de cada reclamación presentada seleccionando "Data de resolución", pero debe ter en conta que oficialmente as reclamacións contéstanse a través das resolucións-definitivas de solicitudes.

[Listaxe de reclamacións a solicitude](#)

Ano académico: 2020
Centro: Servizos Centrais
Teléfono: -

Datos do alumno

DNI/DOI: Nome:

Datos da solicitude

Grao: Réxime:

Superior Dual

Listaxe de reclamacións

Cod. Solicitude	Centro	Ciclo	Tipo reclamación	Opcións
00055783Q5	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto		Reclamación á discapacidade	Ver reclamación
00055783Q5	CIFP Ánxel Casal - Monte Alto		Reclamación aos requisitos de acceso	Ver data resolución

[Volver](#)

Aparecerá unha ventá similar á seguinte, coa información enviada polo centro educativo sobre o estado da reclamación.

Datos do alumno

DNI/DOI: Nome:

Datos da solicitude

Cod.Solicitude: Grao: Réxime:

Superior Dual

Data solicitude: Data entrega: Nome do centro de entrega:

29/10/2020 10:32:16 29/10/2020 10:33:36* CIFP Ánxel Casal - Monte Al

Estado da solicitude: Data validación:

Validada 29/10/2020 10:42:26

Datos da reclamación

Data Alta: Tipo:

20/05/2021 Reclamación aos requisitos de acceso

Documentación

No se ha seleccionado ningún archivo.
[Ver documento](#)

Resolución da reclamación

Data resolución:

07/06/2021

Resolución:

Non hai constancia do pagamento de taxas do título.

[Imprimir/ver Xustificante](#) [Volver](#)