Dirección Xeral de Formación Profesional

Admisión Formación Profesional 2025-2026

- Probas libres de títulos LOXSE e LOE

Guía rápida para elaboración de solicitudes

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

Versión 1 (01/04/2026)

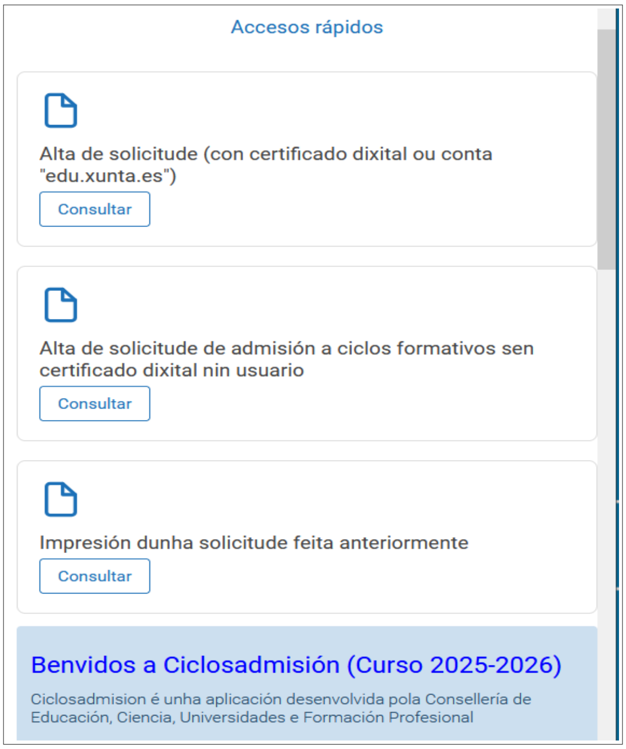
Índice

1 Introdución....3
2 Guía rápida....3
 2.1 Acceso sen usuario....3
 2.2 Acceso con certificado dixital ou usuario....5

1 Introdución

Esta guía rápida está deseñada para o acceso á aplicación Ciclosadmisión e orientar na realización da solicitude.

2 Guía rápida

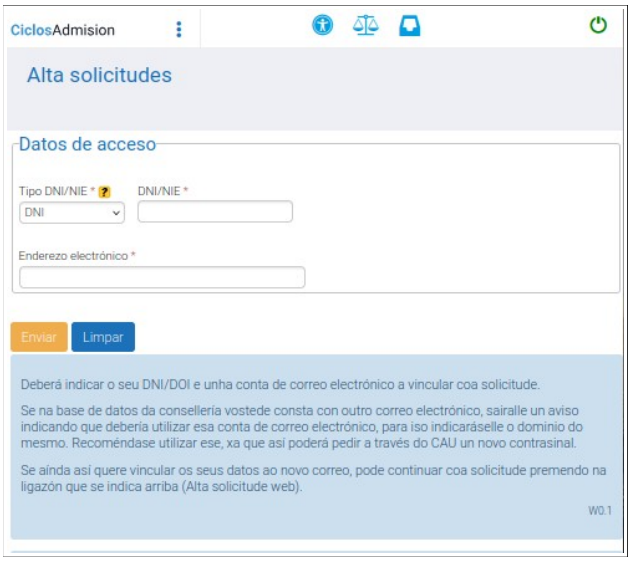


Acceso á aplicación:

https://www.edu.xunta.gal/ciclosadmision/

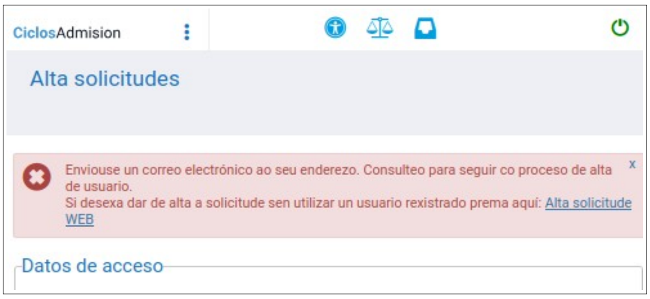
Aparece unha pantalla similar á da esquerda. Pode dar de alta unha solicitude accedendo con usuario ou sen usuario

2.1 Acceso sen usuario



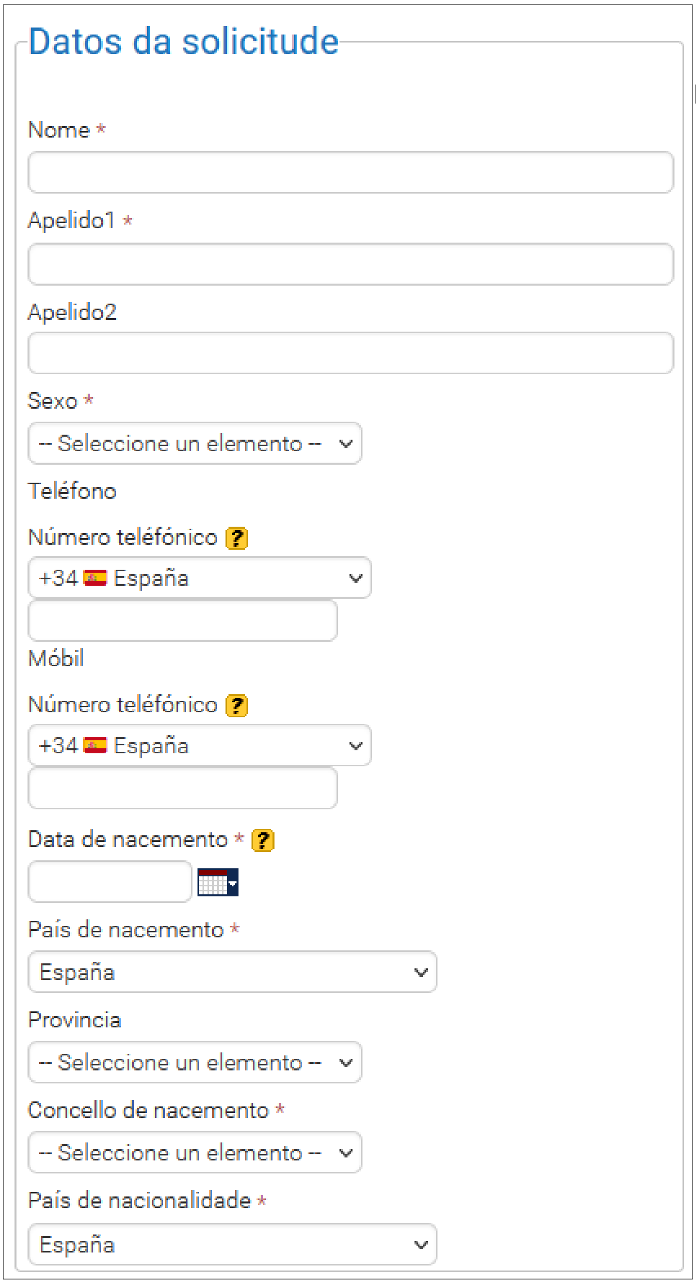
Pulse en "Alta de solicitude de admisión a ciclos formativos sen certificado dixital nin usuario."

Ábrese unha nova ventá onde se lle solicita o tipo de DOI (documento oficial de identidade) e un enderezo electrónico.

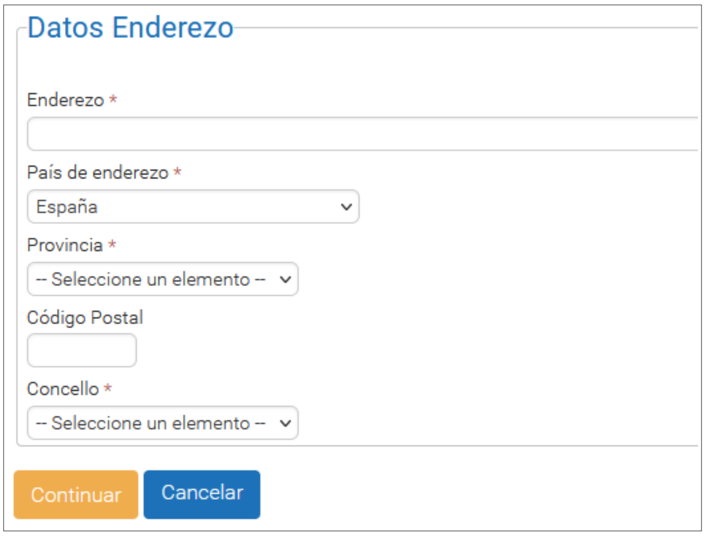


Cando unha persoa xa participou nun proceso de admisión con anterioridade ou consta na base de datos da consellería, aparece o aviso da imaxe da esquerda.

Se opta por facer unha solicitude sen utilizar o usuario rexistrado debe premer na ligazón de "Alta solicitude WEB".



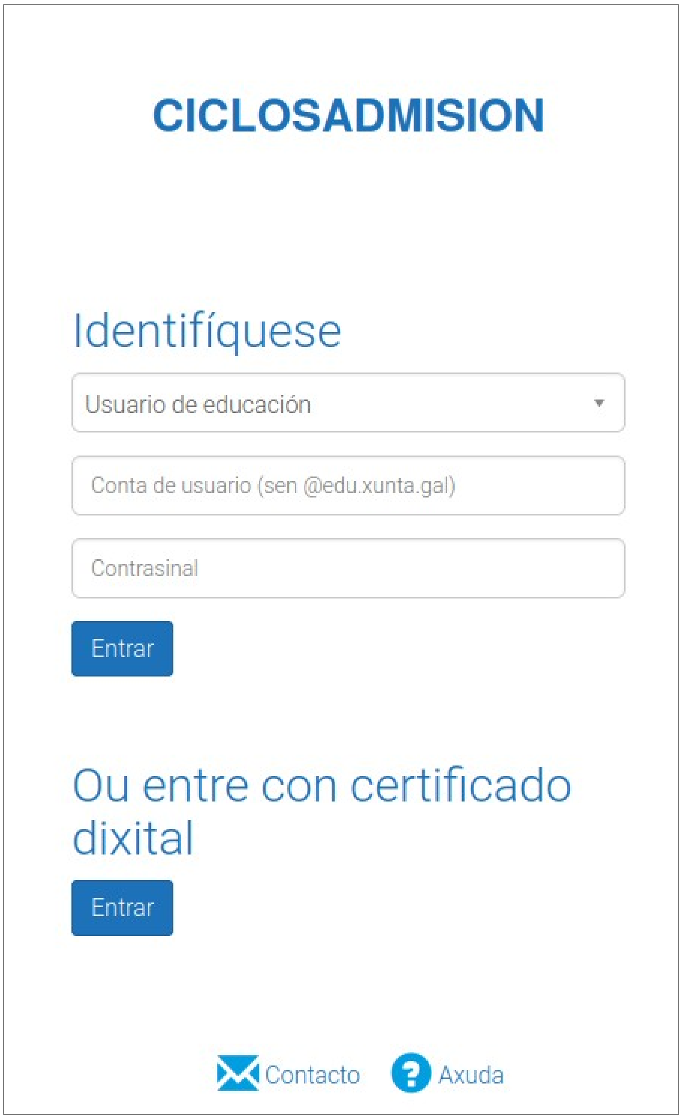
Deberá cubrir os datos requiridos:



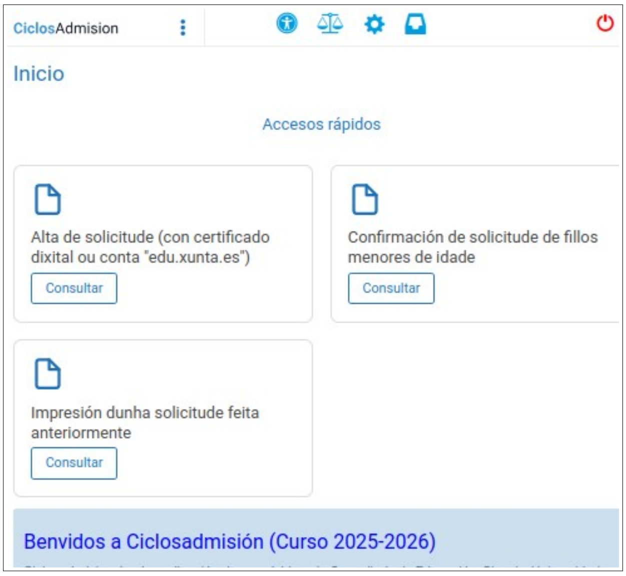
2.2 Acceso con certificado dixital ou usuario

Debe premer sobre a icona da parte superior dereita que está en verde.

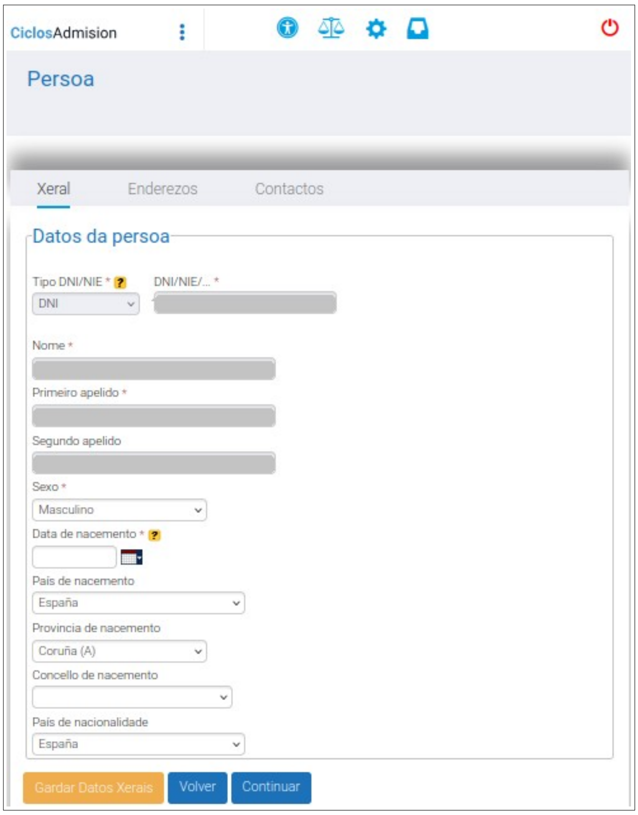
Tamén pode acceder á pantalla de autentificación pulsando en “Alta de solicitude” (con certificado dixital ou conta “edu.xunta.gal”).



Nesta pantalla terá que indicar o usuario de edu.xunta.gal e o seu contrasinal ou ir á ligazón para acceder con certificado dixital.

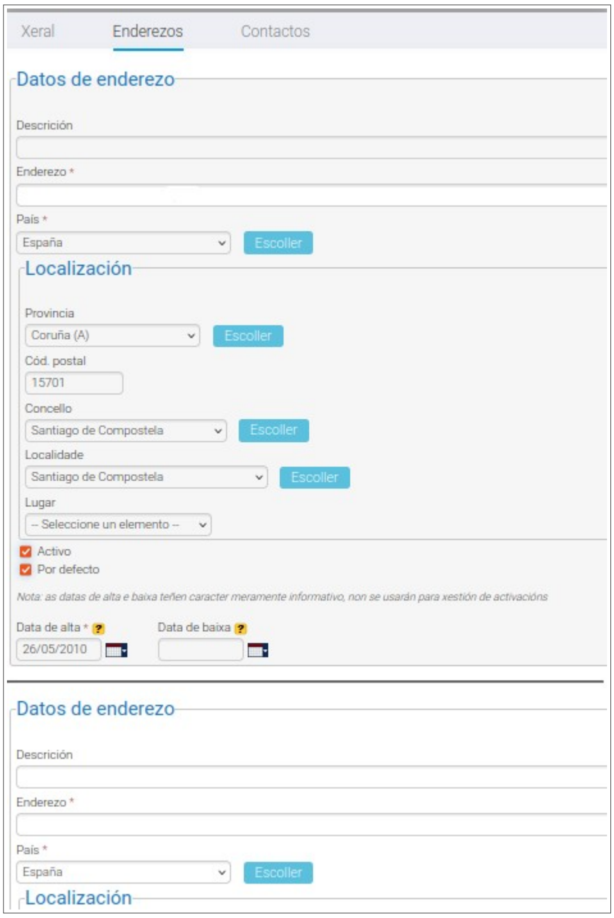


Agora debe premer sobre “Alta de solicitude” (con certificado dixital ou conta “edu.xunta.gal”).



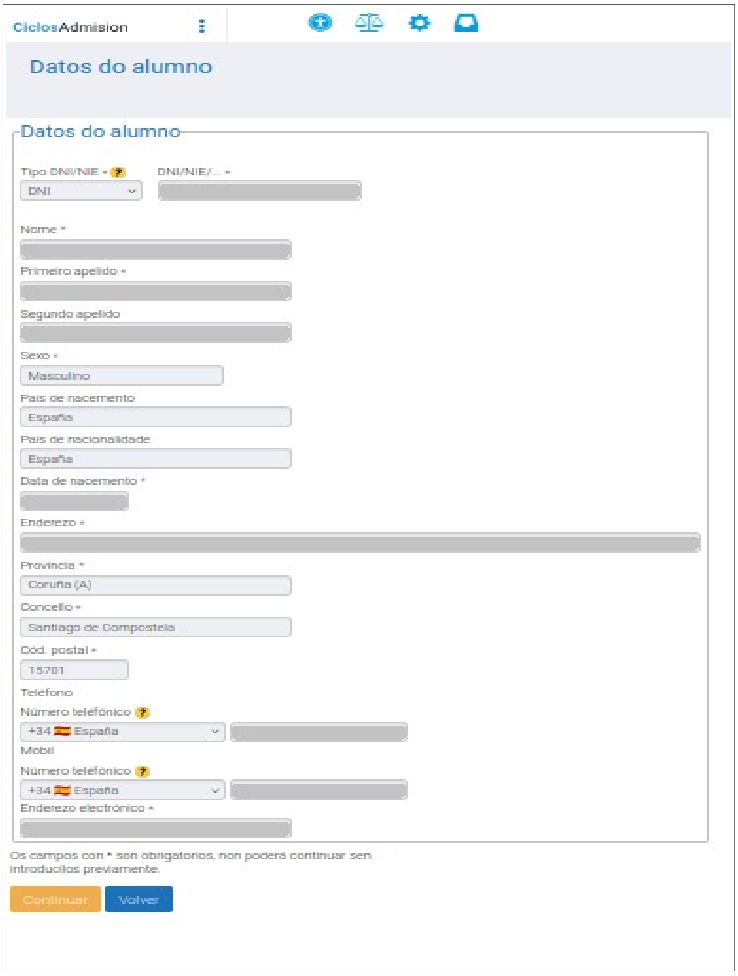
Aparecerán os seu datos persoais e deberá cargar todos os que se lle solicitan.

Despois prema na pestana superior de “Enderezos”.



Sairán os datos de enderezo que consten na consellería. Se dispón dun novo enderezo, deberá cargalo e premer no botón "Gardar" da parte inferior.

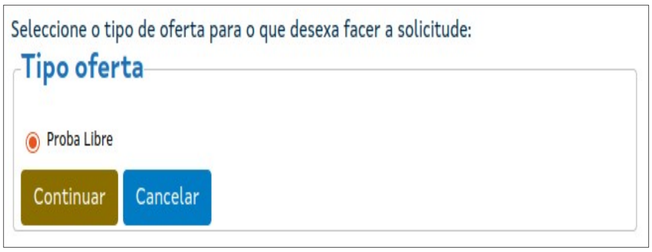
Finalmente na pestana superior "Contactos" deberá polo menos ter cuberto un teléfono e un correo electrónico. Deben gardarse de forma individual co correspondente botón.



Ao premer en "Continuar" pasará á seguinte pantalla:

Aparecerá unha pantalla resumo para confirmar que cubriu todos os datos obrigatorios. Se faltase algún deberá premer "Atrás".

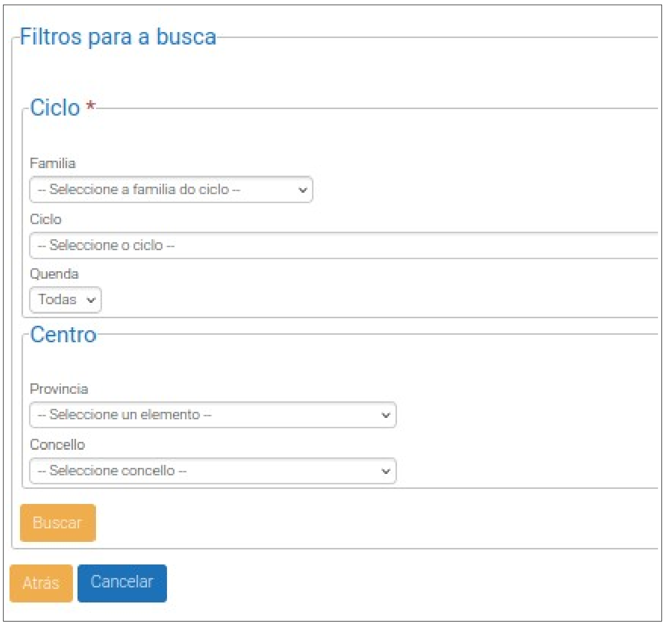
Se están correctos pulse en "Continuar".



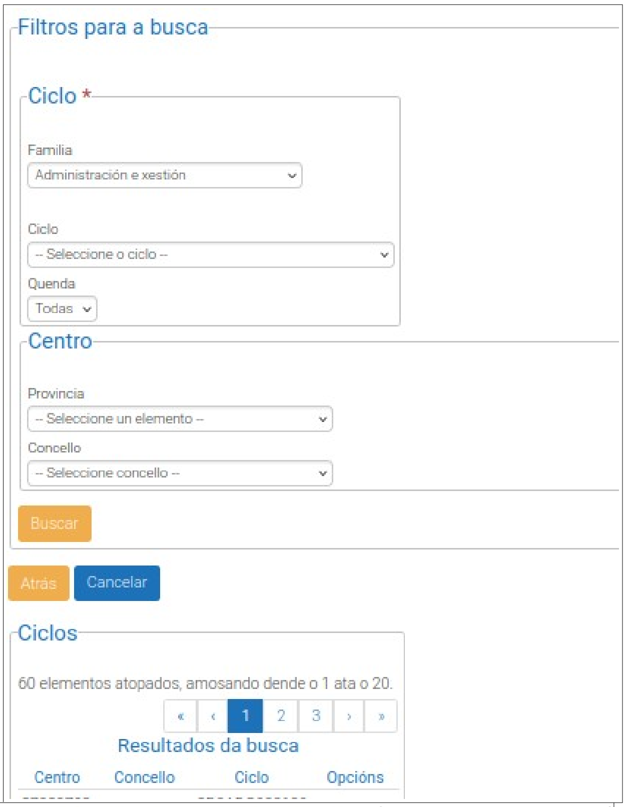
Seleccione Proba libre.

Despois pasará por unha serie de pantallas onde se lle preguntará polos requisitos de acceso e sobre se ten discapacidade.

Unha vez que remate a contestación das preguntas pasará á selección das peticións:

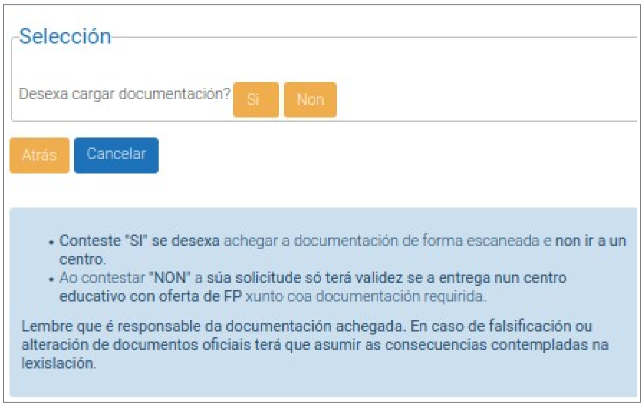


Recoméndase filtrar por familia profesional e ciclo.

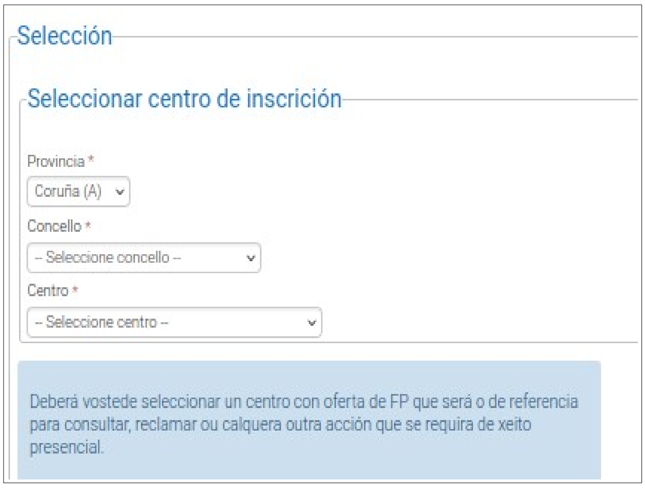


Por exemplo, se só se filtra por familia profesional podemos atoparnos con máis de 20 resultados que se amosarán en diferentes páxinas .

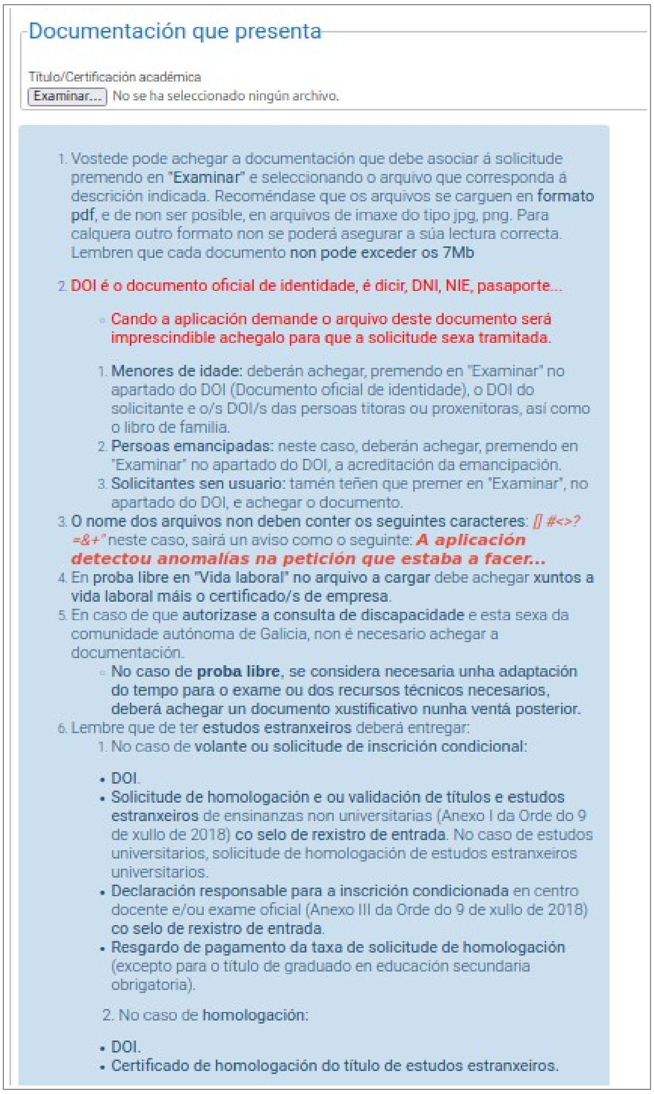
Abaixo de todo aparecerán os ciclos seleccionados e unha vez que remate a selección das peticións ordenadas por orde de preferencia debe premer en "Pechar solicitude".



Na seguinte pantalla preguntaráselle se desexa cargar documentación; **contestar que SI significa** que vostede achegará a documentación vía web e polo tanto, **NON terá que levar a solicitude ao centro.**



Na seguinte pantalla debe seleccionar o centro de entrega. Recoméndase indicar o centro máis próximo ao domicilio.

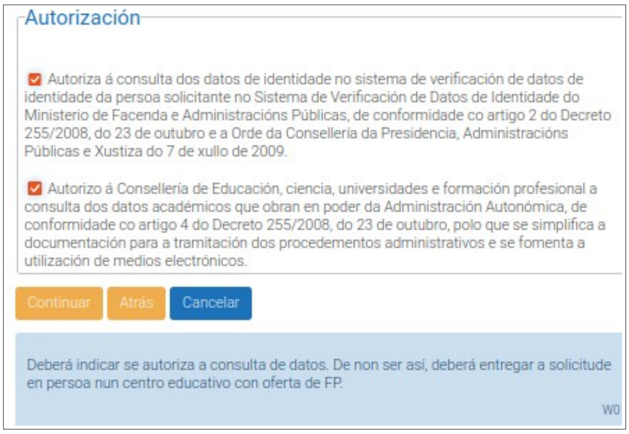

Documentación que presenta

Título/Certificación académica
Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

1. Vostede pode achegar a documentación que debe asociar á solicitude premendo en "**Examinar**" e seleccionando o arquivo que corresponda á descrición indicada. Recoméndase 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.
   1. **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 proxenitoras, así como o libro de familia.
   2. **Persoas emancipadas:** neste caso, deberán achegar, premendo en "Examinar" no apartado do DOI, a acreditación da emancipación.
   3. **Solicitantes sen usuario:** tamén teñen que premer en "Examinar", no apartado do DOI, e achegar o documento.
3. **O nome dos arquivos non deben conter os seguintes caracteres:** *[] #<>?=&+"* neste caso, sairá un aviso como o seguinte: ***A aplicación detectou anomalías na petición que estaba a facer...***
4. En **proba libre** en "**Vida laboral**" no arquivo a cargar debe achegar **xuntos a vida laboral máis o certificado/s de empresa**.
5. En caso de que **autorizase a consulta de discapacidade** e esta sexa da comunidade autónoma de Galicia, non é necesario achegar a documentación.
   - No caso de **proba libre**, se considera necesaria unha adaptación do tempo para o exame ou dos recursos técnicos necesarios, deberá achegar un documento xustificativo nunha ventá posterior.
6. Lembre que de ter **estudos estranxeiros** deberá entregar:
   1. No caso de **volante ou solicitude de inscrición condicional**:
      - **DOI**.
      - **Solicitude de homologación e ou validación de títulos e estudos estranxeiros** de ensinanzas non universitarias (Anexo I da Orde do 9 de xullo de 2018) **co selo de rexistro de entrada**. No caso de estudos universitarios, solicitude de homologación de estudos estranxeiros universitarios.
      - **Declaración responsable para a inscrición condicionada** en centro docente e/ou exame oficial (Anexo III da Orde do 9 de xullo de 2018) **co selo de rexistro de entrada**.
      - **Resgardo de pagamento da taxa de solicitude de homologación** (excepto para o título de graduado en educación secundaria obrigatoria).
   2. No caso de **homologación**:
      - **DOI**.
      - **Certificado de homologación do título de estudos estranxeiros**.

O programa indicaralle a documentación que fose necesario achegar.

Lea o texto da axuda para ver as condicións que deben cumprir os arquivos. En cada arquivo deberán estar todas as páxinas necesarias para xustificar a situación.


Autorización

☑ Autoriza á consulta dos datos de identidade no sistema de verificación de datos de identidade da persoa solicitante no Sistema de Verificación de Datos de Identidade do Ministerio de Facenda e Administracións Públicas, de conformidade co artigo 2 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro e a Orde da Consellería da Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 7 de xullo de 2009.

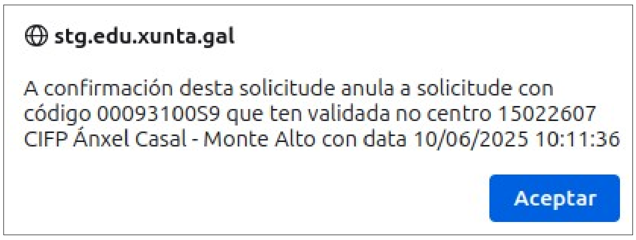
☑ Autorizo á Consellería de Educación, ciencia, universidades e formación profesional a consulta dos datos académicos que obran en poder da Administración Autonómica, de conformidade co artigo 4 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e se fomenta a utilización de medios electrónicos.

Continuar | Atrás | Cancelar

Deberá indicar se autoriza a consulta de datos. De non ser así, deberá entregar a solicitude en persoa nun centro educativo con oferta de FP.

W0

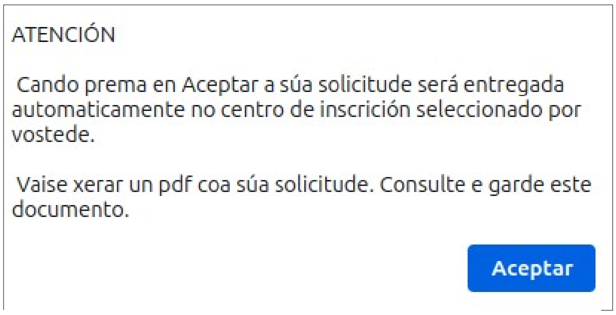
Despois deberá premer en “Continuar” para que consten as autorizacións pertinentes.



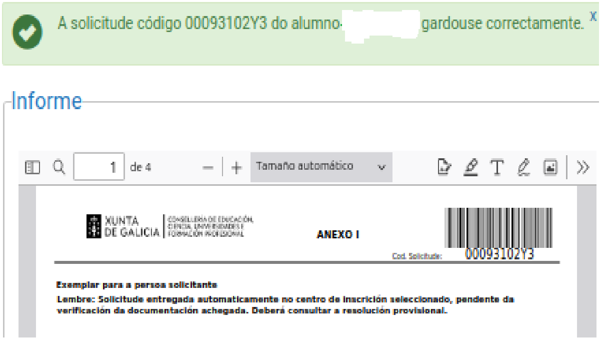
No caso de ter unha solicitude previa sairá un aviso como o que se amosa na imaxe.

Se quere continuar debe premer en "Aceptar". Se non quere continuar debe pulsar en "Aceptar" e despois non continuar coa solicitude.

Ao confirmar a solicitude aparecerá un cadro resumo da información da solicitude como o que aparece na imaxe.



Ao pé da pantalla ten un botón para "Confirmar", o que fará que se amose un aviso como o da esquerda.



Tras aceptar xérase un pdf de resgardo coa solicitude que debe gardar e imprimir

O número que hai debaixo do código de barras é o número da solicitude. Este número permitirá acceder á aplicación para a consulta de información, resolucións, adxudicación e matrícula.