



Secretaria *digital*

PROCESO DE ADMISIÓN

Enseñanzas: INFANTIL, PRIMARIA, ESO y BACHILLERATO





FASES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

FASES	ACCIONES	
1. Acceso a Secretaría Digital	1.1	<i>Obtener la clave de acceso</i>
	1.2	<i>Consignar los datos del usuario/a y del alumnado solicitante</i>
	1.3	<i>Consultar las notificaciones, Ayuda y Personalización de la pantalla</i>
2. Grabación de solicitudes	2.1	<i>Elegir convocatoria y cumplimentar la solicitud</i>
	2.2	<i>Revisar y presentar la solicitud</i>
3. Listados provisionales y grabación de reclamaciones provisionales	3.1	<i>Consultar la adjudicación provisional y la puntuación</i>
	3.2	<i>Realizar reclamación (opcional)</i>
4. Listados definitivos y gestionar la Matrícula Telemática	4.1	<i>Consultar la adjudicación definitiva</i>
	4.2	<i>Presentar matrícula telemática</i>





1.1 OBTENER LA CLAVE DE ACCESO

Para obtener la clave de acceso a Secretaria Digital, las opciones de identificación son las siguientes :

- **Identificación por DNI o NIE** (tarjeta de extranjero , permiso de residencia o certificado de registro de ciudadano de la Unión) .
- **DNle/Certificado electrónico/Cl@ve móvil/ Cl@ve Permanente** .

Si no puede identificarse con ninguna de las opciones indicadas, debe acudir al centro educativo que quiere solicitar como primera opción, con un documento que acredite su identidad.

Con sólo un usuario/a podrá tramitar las solicitudes de diferentes hijos e hijas para las distintas enseñanzas, o la suya propia en caso de ser mayor de edad.



Centre
a casa



Secretaria
digital

Sistema d'identificació
per a la tramitació educativa
de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO

VALENCIÀ



Usuari/ària *



Contrasenya *

Entra

[Recupera la contrasenya](#)

1

Si no disposeu d'una clau d'accés, podeu crear-ne una

[Obtenció de clau d'accés](#)

2

També podeu accedir amb Cl@ve

cl@ve



[Ajuda en format PDF](#)

En cas d'incidència, utilitzeu el [Formulari d'assistència tècnica](#)
o telefonau al 961040504 (horari d'atenció: de dilluns a dijous
de 8:00 a 19:00 i divendres de 8:00 a 15:00).

© Generalitat Valenciana.



UNIÓ EUROPEA

Fons Europeu de Desenvolupament Regional



1.2 CONSIGNAR LOS DATOS DEL USUARIO/A Y DEL ALUMNADO SOLICITANTE (USUARIOS VERIFICADOS)

Identificación por
DNI + IDESP / NIE + IXESP

DNle / Certificado Electrónico /
Cl@ve móvil / Cl@ve Permanente

Verificació d'usuari de la Secretaria Digital / Verificación de usuario de la Secretaría Digital

Conselleria d'Educació Universitat i Ocupació

Verificació d'usuari de la Secretaria Digital

El sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital, té com a objectiu garantir la seguretat i la integritat de les dades dels usuaris i de les dades dels processos de gestió de la Secretaria Digital. Aquesta verificació es realitza mitjançant el sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital, que permet als usuaris verificar la seva identitat i la seva autenticitat mitjançant el sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital.

El sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital, està dissenyat per garantir la seguretat i la integritat de les dades dels usuaris i de les dades dels processos de gestió de la Secretaria Digital. Aquesta verificació es realitza mitjançant el sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital, que permet als usuaris verificar la seva identitat i la seva autenticitat mitjançant el sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital.

El sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital, està dissenyat per garantir la seguretat i la integritat de les dades dels usuaris i de les dades dels processos de gestió de la Secretaria Digital. Aquesta verificació es realitza mitjançant el sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital, que permet als usuaris verificar la seva identitat i la seva autenticitat mitjançant el sistema de verificació d'usuari de la Secretaria Digital.



Plataforma de identificación para las Administraciones

Seleccione el método de identificación de Cl@ve

NOVEDAD

cl@ve
móvil

Cl@ve Móvil

Incluye Cl@ve PIN. Acceso mediante APP Cl@ve. Puede descargar la aplicación en [Apple Store](#) o en [Google Play](#).

Acceso Cl@ve Móvil

DNle / Certificado electrónico

Cualquier certificado electrónico cualificado.

Acceso DNle / Certificado electrónico

Cl@ve permanente

Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario [registrarse](#).

Acceso Cl@ve permanente

La identificación se realizará automáticamente si no han transcurrido más de 60 minutos desde su última identificación.



FICHA DE DATOS DEL USUARIO/A VERIFICADO

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació
Universitats i Recerca

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització lx

Inici / Fitxa d'usuari/ària

Fitxa d'usuari/ària

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	SEXE	TIPUS DOCUMENT	DOCUMENT
Dimitri	Dimitri	Dimitri	Home	DNI	XXXXXXXXXX
NACIONALITAT	PAIS NAIXEMENT	PROVINCIA	MUNICIPI NAIXEMENT	D. NAIXEMENT	CORREU ELECTRONIC
Espanyola	Espanya	València	CAMPORROBLES	24/03/1981	itaca_ic@gva.es

Per a modificar les vostres dades, heu d'obrir la finestra d'[Modificar les meues dades personals](#)

Voleu ser sol·licitant de tramitacions?

☒ Marcar com a sol·licitant

Guarda

Debe completar los datos de la **Ficha de usuario/a**. En caso de querer modificarlos, tiene la opción ***Modificar mis datos personales***.

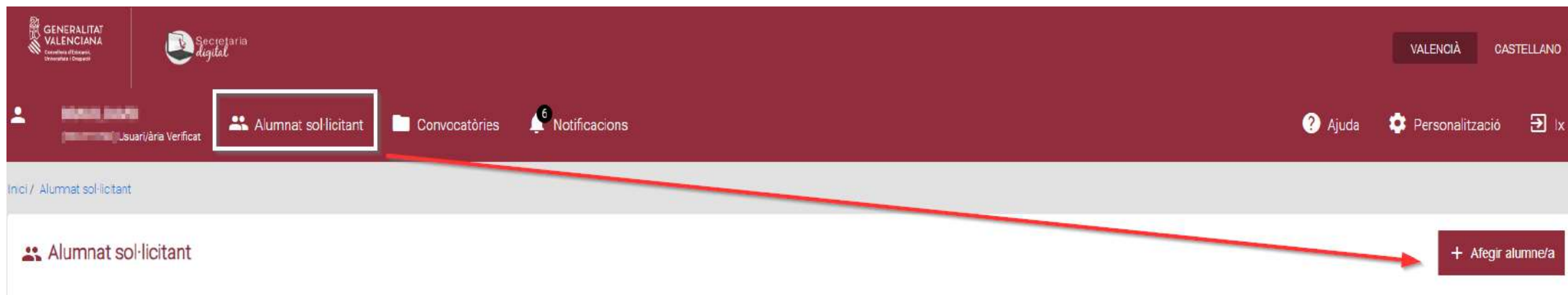
Puede elegir la opción ***Marcar como alumno/a solicitante*** si es mayor de edad y participar en cualquier convocatoria de Admisión.

Recuerde ***Guardar*** para grabar los cambios.





ALTA ALUMNADO SOLICITANTE



Desde la opción **Alumnado solicitante**, deberá introducir los datos de los hijos e hijas que vayan a participar en el proceso de Admisión, independientemente de la enseñanza a la que opten.
Pulse el botón **Añadir alumno/a**.



AÑADIR ALUMNADO SOLICITANTE

Fitxa del sol·licitant
Modifique les dades personals

Dades identificació del sol·licitant

NOM	1r COGNOM	2on COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT
ALUMNA 02	ALUMNA 02		Dona	NIF	39197128E	Espanyola
P. NAIXEMENT	PROV. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT	NIA	SIP	
Espanya	València	CAMPORROBLES	02/02/2012	12714404	46123132	

Guardar **Volver al listado**

El **NIA** del alumno/a no es obligatorio, pero es un dato muy importante para:

- Poder **optar a vacantes de situaciones de compensación de desigualdades o necesidades educativas especiales**.
- Obtener los **puntos por hermano/a** en el centro.
- Poder **enviar el requisito académico desde el centro de estudios actual al centro solicitado**. (ESO y Bachillerato)

Este NIA se validará con la fecha de nacimiento del alumno/a, y en el caso de existir discrepancias nos mostrará el siguiente aviso.

Consulta

El NIA del alumnado no es un dato obligatorio, pero será imprescindible para poder enviar el requisito académico (resultados del curso actual) desde el centro de estudios actual al centro solicitado.
Acceda a toda la información relativa al requisito académico de acceso a ESO/Bachillerato y el procedimiento a seguir para su presentación en este [enlace](#).
¿Desea continuar sin indicar el NIA?

Aceptar **Cancelar**

Error

El NIA introduït, no correspon amb l'alumne per a aqueixa data de naixement. Comproveu totes dues dades, en cas de dubte continueu sense l'emplenament del NIA.

Accepta



ALUMNADO SOLICITANTE

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

PROGENITOR 01, PROGENITOR 01
(A123456789) Usuari Verificat

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

Notificacions

Ajuda Personalitzar Eixir

Inici / Alumnat sol·licitant

Alumnat sol·licitant

+ Afegir alumne/a

NOM	1R COGNOM	2ON COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT	P. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT
ALU+16	ALU+16		Home	NIE	Y7782966X	Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	03/03/2000
ALUMNA 02	ALUMNA 02		Dona	NIF	39197128E	Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	02/02/2012
ALUMNO 01	ALUMNO 01		Home			Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	01/01/2018

Icons for each row: Lock, Edit, Delete

Consulta

Està segur de voler eliminar aquest sol·licitant? Una vegada eliminat no podrà crear sol·licituds per a aquest sol·licitant

Accepta

Cancel·la

En cualquier momento podemos actuar sobre nuestro alumnado solicitante:

- **Activando o desactivando** un alumno/a.
- **Modificando** sus datos personales.
- O incluso **eliminando** cualquier solicitante, siempre que no esté vinculado a una solicitud.

En este apartado podemos dar de alta al resto de hermanos/as, para reutilizarlos en la pantalla de familiares.



1.3 NOTIFICACIONES

The screenshot shows the 'Notificacions' section of the digital secretariat. The top navigation bar includes the 'Notificacions' menu item, which is highlighted with a red box. A red arrow points from this menu item to the 'Mostra la notificació' button for the first notification in the list.

DATA, HORA	ASSUMPTE	
14-06-2023, 08:34	Consulta resultats definitius : Admissió Infantil 2023/2024	Mostra la notificació
31-05-2023, 08:40	Consulta resultats provisionals : Admissió Primària 2023/2024	Mostra la notificació

En la opción **Notificaciones**, recibirá información sobre las diferentes fases de Admisión en que ha presentado una solicitud.

Además, como usuario/a recibirá un correo a su dirección electrónica en el momento de validación de la solicitud por parte del centro. También lo recibirá para consultar los resultados del proceso de admisión.

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

En relació amb la sol·licitud d'admissió de TRES MM AA, número 2025/ADINF/1/000003 per a 0 anys/Educació Infantil, us comuniquem que els resultats provisionals d'admissió ja estan disponibles en el següent enllaç:

<https://adminova.gva.es/>

Per favor, NO respongueu a aquest missatge: és un enviament automàtic.





AYUDA



En **Ayuda** puede encontrar enlaces a manuales de todas las enseñanzas.

OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ACCESO:

- **MANUAL DE OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ACCESO (TODAS ENSEÑANZAS)**
https://ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Obtencion_Clave_Acceso_cas.pdf

ADMISIÓN TELEMÁTICA:

- **MANUAL DE SECRETARÍA DIGITAL PARA LA ADMISIÓN DE INFANTIL, PRIMARIA, ESO Y BACHILLERATO:**
https://ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Secretaria_Digital_Admision_INF_PRI_ESO_BAC_cas.pdf
- **MANUAL DE SECRETARÍA DIGITAL PARA LA ADMISIÓN DE FP:**
https://ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/SD_Admision_FP_cas.pdf
- **MANUAL DE SECRETARÍA DIGITAL DE ADMISIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (CRITERIO HERMANOS/AS):**
https://ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual_Hermanos_SD_CAS.pdf



PERSONALIZACIÓN DE LA PANTALLA



En **Personalización**, puede definir las propiedades de la pantalla como el contraste o el tamaño de los elementos.

Personalització

Si canvieu les opcions, podreu veure el resultat. Recordeu guardar per a futurs accessos.

Tema de colors	Grandària d'elements	Ajuda en pantalla	Destaca l'opció seleccionada
Predeterminat	Predeterminada	No	No

Guardar

Ayuda



2.1 CONVOCATORIAS

Elija la convocatoria en la que desea participar:

VALENCIÀ

CASTELLANO

USUARI/ÀRIA VERIFICAT

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

6 Notificacions

Ajuda

Personalització

lx

Inici / Convocatòries

Usuari/ària

DAVID RAMON TORRES

→

Alumnat sol·licitant

DAVID RAMON TORRES

→

Alumnat sol·licitant

→

Convocatòries

☐ Mostra només convocatòries actives

1. Admissió

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
Admissió Infantil 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	2	✓ Actiu
Admissió Primària 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	2	✓ Actiu
Admissió E.S.O. 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	1	✓ Actiu
Admissió Batxillerat 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu

* Asegúrese que la convocatòria seleccionada se encuentre en estado Activo.



SOLICITUD

En la columna de la izquierda, puede consultar las fechas de las diferentes fases del proceso. En la fase de **Grabación de solicitudes**, puede crear una nueva solicitud. Para iniciar una nueva solicitud, escoja entre su alumnado solicitante.

GENERALITAT VALENCIANA
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització lx

Inici / Convocatòries / Admissió Infantil 2024/2025, Admissió Infantil

CONVOCATÒRIA

Admissió Infantil 2024/2025

Fases

- 1 Grabació de sol·licituds ACTUAL 24/04/2024 - 05/08/2024
- 2 Llistats provisionals 12/08/2024 - 12/08/2024
- 3 Grabació de reclamacions prov. 13/08/2024 - 15/08/2024
- 4 Llistats definitius 18/08/2024 - 18/08/2024

Sol·licituds

Encara no heu creat cap sol·licitud. Per a crear-ne una de nova, clica aquí.

Nova sol·licitud

Trieu sol·licitant per a començar la tramitació

Si sol·licita plaça per a vosté:

Si sol·licita plaça per a un altre/a alumne/a:

Pot afegir nous alumnes sol·licitants des d'Alumnat sol·licitant.

+ Nova sol·licitud

Si no ho heu fet ja, recordeu afegir prèviament l'alumnat sol·licitant des de l'apartat de Alumnat sol·licitant

Una vegada creada una sol·licitud podreu:

- Guardar-la temporalment
- Modificar-la en qualsevol moment i tornar-la a guardar
- Presentar la sol·licitud
- Modificar una sol·licitud ja presentada i tornar-la a presentar (substituirà l'anterior)
- Però recordeu: és imprescindible "Presentar la sol·licitud" per a participar en el procés d'admissió





COMPLETAR SOLICITUD



La cumplimentación de una solicitud pasa por 7 pasos, pudiendo avanzar, retroceder e incluso salir guardando los cambios realizados en la solicitud antes de ser presentada/confirmada:

1. Información útil
2. Datos de la persona solicitante
3. Preferencias y criterios
4. Domicilios
5. Centros solicitados
6. Circunstancias específicas
7. Familiares

Consulta

Desitja eixir del formulari de dades sense començar la sol·licitud?

Accepta

Cancel·la

Començar

Eixir del formulari



INFORMACIÓN ÚTIL

 Emplenar sol·licitud

 Presentar sol·licitud

1

Informació útil

2

Dades del sol·licitant

3

Preferències i criteris

4

Domicilis

5

Centres sol·licitats

6

Circumstàncies específiques

7

Familiars

 Heu de saber:

Abans de començar amb el formulari, és molt important que tingueu en compte una sèrie de dades:

 El termini de presentació de sol·licituds finalitza el 14 de maig de 2025.

 Podeu crear i tramitar les sol·licituds que vulgueu, ara bé, una vegada finalitzat el termini de presentació, només es tindrà en compte l'última sol·licitud presentada.

Podeu guardar la sol·licitud i continuar en un altre moment, si ho requereiu.

Recordeu finalitzar la sessió fent clic sobre el botó 'ix'.

Passos que cal seguir:

Aquesta sol·licitud consta de dos passos.

Pas 1 - Emplenar sol·licitud

En aquest pas heu d'emplenar la sol·licitud, pantalla a pantalla, amb les vostres dades personals i condicions específiques.

Es considera que cada alumne o alumna per a qui se sol·licita plaça és la persona SOL·LICITANT.

Heu de seleccionar els centres sol·licitats i crear una llista per ordre de preferència amb la relació de centres que us interessen.

Pas 2 - Presentar sol·licitud

Abans de presentar-la, us recomanem que reviseu amb atenció l'esborrany de la sol·licitud que podreu descarregar en la pantalla de presentació.

Si esteu d'acord, procediu a presentar-la.

Una vegada presentada, no la podreu modificar. En qualsevol cas, dins del termini de presentació podreu fer una nova sol·licitud que substitueixi l'anterior.

Recordeu que heu de presentar una sol·licitud per cada alumne o alumna sol·licitant.

 Comença

 Ix del formulari

*** Antes de comenzar la solicitud se recomienda leer con atención toda esta información útil.**

SECRETARÍA DIGITAL

15



DATOS DEL SOLICITANTE

Complete los siguientes datos:

Crear nuevo solicitante Verificar datos

1. Informació del sol·licitant 2. Dades del sol·licitant 3. Preferències i criteris 4. Domicili 5. Centres sol·licitats 6. Circumstàncies específiques 7. Familiars

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM	1 ^a COGNOM	2 ^a COGNOM	SEX	TIPUS DOC	DOCUMENT	NACIONALITAT
AA	BB	CC	Home			Espanyola
PAÏS NADIDOR	PROV. NADIDOR	MUN. NADIDOR	DATA NADIDOR	NA	SP	
Espanya	València	ADENAZ	01/01/2023			

Estudis actuals (opcional)

PROVINCIA: MUNICIPI: CENTRE:

ESTUDI: CURS:

Restableix

Dades del pare/mare o tutor/a signant de la sol·licitud

RELACIÓ *	NOM	COGNOM	DATA NADIDOR
	Marc	Marc	01/01/2023
TIPUS DOC	DOCUMENT	TELÈFON DE CONTACTE	CORREU ELECTRÒNIC
REF			

☐ No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga
☐ Hi ha limitació de la plena potestat d'algun dels progenitors
☐ Custòdia compartida

Guarda i continua **V. del formulari**



SOLICITUD: Preferencias y criterios

Las preferencias y criterios pueden variar en función de la enseñanza y de la normativa vigente.

Emplenar sol·licitud

Presentar sol·licitud

1 Informació útil

2 Dades del sol·licitant

3 Preferències i criteris

4 Domicili

5 Centres sol·licitats

6 Circumstàncies específiques

7 Familiars

Preferències

☐ Alumnat en acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció.

☐ Alumnat en acolliment residencial.

☐ Alumnat víctima de violència de gènere o de terrorisme.

☐ Desnonament familiar o altres situacions greus.

Criteris de valoració

☐ Valoració de la Renda Valenciana d'Inclusió.

☐ Valoració de la renda anual de la unitat familiar.

☐ Família nombrosa general.

☐ Família nombrosa especial.

☐ Alumnat amb discapacitat del 33% al 64%.

☐ Alumnat amb discapacitat igual o superior al 65%.

☐ Discapacitat pares/germans de l'alumne del 33% al 64%.

☐ Discapacitat pares/germans de l'alumne igual o superior al 65%.

☐ Família monoparental general.

☐ Família monoparental especial.

☐ Existència de germans o germanes que també sol·liciten plaça, en les etapes d'Infantil i Primària, per canvi de localitat de residència o per ser nous/noves a la Comunitat Valenciana.

☐ Alumnat nascut de part múltiple.

Es tindran en compte tots els criteris de valoració previstos en el l'article 22 del [Decret 48/2024](#) i que s'hagen fet constar en aquesta sol·licitud. Les preferències o criteris de valoració seleccionats s'acreditaran en el moment de formalitzar la matrícula. En aquest moment també haurà d'aportar-se:
- Documentació que acredite els domicilis
- Fotocòpia del llibre de família



SOLICITUD: Datos padre/madre o tutor/a firmante de la solicitud

Dades del pare, mare o tutor/a signant de la sol·licitud

PARENTIU

Mare

NOM

PROGENITOR 01

1r COGNOM

PROGENITOR 01

2on COGNOM

DATA NAIXEMENT

29/12/1979

TIPUS DOC

PASSAPORT

DOCUMENT

A123456789

TELEFON DE CONTACTE

666555444

CORREU ELECTRONIC

☒ No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga

☐ Existeix limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors

☐ Custòdia compartida

Progenitor que no forma part de la unitat familiar de convivència (opcional)

PARENTIU *

Pare

NOM *

DIVORCI

1r COGNOM *

DIVORCI

2on COGNOM

DATA NAIXEMENT *

30/06/1981

TIPUS DOC *

NIF

DOCUMENT *

19286993K

TELEFON DE CONTACTE

CORREU ELECTRONIC

REPETIR CORREU ELECTRONIC

Solo en el caso de marcar la casilla de **"No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga"**, se mostrará el campo de datos personales del otro progenitor/a. También puede marcar la casilla de **"Custodia Compartida"**, si fuera el caso.

Si además, marca la casilla de **"Existe limitación de la patria potestad de alguno de los progenitores"**, el campo de datos del otro progenitor desaparecerá.

SECRETARIA DIGITAL

18



SOLICITUD: Preferencias y criterios

Emplenar sol·licitud

Presentar sol·licitud

1 Informació útil

2 Dades del sol·licitant

3 Preferències i criteris

4 Domicili

5 Centres sol·licitats

6 Circumstàncies específiques

7 Familiars

Preferències

☐ Alumnat en acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció.

☐ Alumnat en acolliment residencial.

☐ Alumnat víctima de violència de gènere o de terrorisme.

☐ Desnonament familiar o altres situacions greus.

Criteris de valoració

☐ Valoració de la Renda Valenciana d'Inclusió.

☐ Valoració de la renda anual de la unitat familiar.

☐ Família nombrosa general.

☐ Família nombrosa especial.

☐ Alumnat amb discapacitat del 33% al 64%.

☐ Alumnat amb discapacitat igual o superior al 65%.

☐ Discapacitat pares/germans de l'alumne del 33% al 64%.

☐ Discapacitat pares/germans de l'alumne igual o superior al 65%.

☐ Família monoparental general.

☐ Família monoparental especial.

☐ Existència de germans o germanes que també sol·liciten plaça, en les etapes d'Infant i Primària, per canvi de localitat de residència o per ser nou·l·lunys a la Comunitat Valenciana.

☐ Alumnat nascut de part múltiple.

Consulta

Autoritzo que se consulten més dades per la selecció de les preferències i criteris de valoració de la sol·licitud a la Conselleria de Educació, Universitats i Empreu i obtenir la informació necessària de tots els membres inclosos en la unitat familiar de referència per valorar les preferències de referència.

Autentica

Obre sessió

Es tindran en compte tots els criteris de valoració previstos en el l'article 22 del [Decret 48/2024](#) i que s'hagen fet constar en aquesta sol·licitud. Les preferències o criteris de valoració seleccionats acreditaran en el moment de formalitzar la matrícula. En aquest moment també haurà d'aportar-se:
- Documentació que acredite els domicilis
- Fotocòpia del llibre de família

Guarda i continua

ix del formulari

*** Algunas preferencias y criterios son incompatibles entre ellos. Las preferencias pueden variar en función de la enseñanza seleccionada.**



SOLICITUD: Preferencia alumnado propio Bachillerato

Para que se reconozca la preferencia del alumnado propio del centro (caso del alumnado de 4ºESO que participa en el proceso de admisión de Bachillerato, a excepción de la modalidad artística), y quiera solicitar el mismo centro de estudios actual, tendrá que cumplimentar el apartado de **Estudios actuales** y marcar el check **Alumnado del propio centro para primer curso de Bachillerato a excepción de la modalidad artística**.

Editar solicitud Presentar solicitud

1 Información útil 2 Datos del solicitant 3 Preferències i criteris 4 Domicili 5 Centres sol·licitats 6 Circumstàncies específiques 7 Familiars

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	EDAT	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT
AA	BB	CC	Home			Espanyola
PROV. NAIXEMENT	PROV. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT	NIA	SIP	
Espanya	València	ADEMUZ	01/01/2023			

Estudis actuals (opcional)

PROVINCIA	MUNICIPI	CENTRE
ESTUDIS		CURS

Restableix

Editar solicitud Presentar solicitud

1 Información útil 2 Datos del solicitant 3 Preferències i criteris 4 Domicili 5 Centres sol·licitats 6 Circumstàncies específiques 7 Familiars

Preferències

- ☐ Alumnat en acolliment familiar o en guarda amb finalitat d'adopció.
- ☐ Alumnat en acolliment residencial.
- ☐ Alumnat víctima de violència de gènere o de terrorisme.
- ☐ Desnonament familiar o altres situacions greus.
- ☐ Certificació d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes (esportista d'elit).
- ☐ Simultània estudis de Dansa o Música.
- ☐ Alumnat del propi centre per a primer curs de Bachillerat a excepció de la modalitat artística.





SOLICITUD: Preferencia alumnado que simultanea estudios de Música y Danza (ESO / Bachillerato)

Para que se reconozca la preferencia del alumnado que simultanea estudios de Música y Danza en las solicitudes de ESO y Bachillerato, tiene que marcar el check ***Simultanea estudios de Danza o Música*** y a continuación, **seleccionar el conservatorio donde actualmente está cursando los estudios de Música y Danza**. Para aquellos que no les corresponda la preferencia se le valorará dicha circunstancia con 2 puntos.

Preferències i criteris

☐ Alumnat en acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció.

☐ Alumnat en acolliment residencial.

☐ Alumnat víctima de violència de gènere o de terrorisme.

☐ Desnonament familiar o altres situacions greus.

☐ Certificació d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes (esportista d'elit).

☒ **Simultanea estudios de Danza o Música**

☐ Alumnat del propi centre per a primer curs de Bachillerat a excepció de la modalitat artística.

Criteris de valoració

☐ Valoració de la Renda Valenciana d'Inclusió.

☐ Valoració de la renda anual de la unitat familiar.

☐ Família nombrosa general.

☐ Família nombrosa especial.

Indica el conservatori

- ALACANT - CENTRE ELEMENTAL DE MÚSICA ACADEMIA DE MÚSICA LUCENTUM (03013078)
- ALACANT - CENTRE ENS. PROFESSIONALS DE MÚSICA ALTER MUSICI (03020083)
- ALACANT - CONSERVATORI PROFESSIONAL DE DANSA JOSÉ ESPADERO (03012153)
- ALACANT - CONSERVATORI PROFESSIONAL DE MÚSICA GUITARRISTA J. TOMÁS (03014678)
- ALAIQUAS - CENTRE ENS. PROFESSIONALS DE MÚSICA VICENT SANCHIS I SANZ (46026597)



SOLICITUD: Preferencia alumnado Deportista de élite (ESO / Bachillerato)

Para que se reconozca la preferencia del alumnado que es Deportista de Élite en las solicitudes de ESO y Bachillerato, tiene que marcar el check ***Certificación de deportista de alto nivel o alto rendimiento o equivalente por las comunidades autónomas (deportistas de élite)*** y a continuación, seleccionar el ***Tipo de certificación*** correspondiente. Para aquellos que no les corresponda la preferencia se le valorará dicha circunstancia con 2 puntos.

Emplenar sol·licitud ☒ Presentar sol·licitud

1 Informació útil 2 Dades del sol·licitant 3 **Preferències i criteris** 4 Domicilis 5 Centres sol·licitats 6 Circumstàncies específiques 7 Familiars

Preferències

- ☐ Alumnat en acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció.
- ☐ Alumnat en acolliment residencial.
- ☐ Alumnat víctima de violència de gènere o de terrorisme.
- ☐ Desnonament familiar o altres situacions greus.
- ☒ **Certificació d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes (esportista d'elit)**

Tipus de certificació

- ☐ Simultaneja es
- ☐ Alumnat del pr

Criteris de valoració

- ☐ Valoració de la
- ☐ Valoració de la
- ☐ Família nombrosa

Esportista d'alt nivell, acreditat mitjançant resolució del Secretari d'Estat-President del Consell Superior d'Esports

Representant d'Espanya en competicions oficials internacionals en categoria absoluta

Representant d'Espanya en competicions oficials internacionals en categories d'edat inferior a l'absoluta

Esportistes qualificats com d'alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes en la categoria promoció

Esportistes qualificats com d'alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes en la categoria alta competició

Esportistes qualificats com d'alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes en la categoria de personal tècnic, entrenador, àrbitre o jutge d'elit



SOLICITUD: Domicilios

Consigne el domicilio familiar y/o laboral:

Puede introducir hasta 3 posibles domicilios, pero no podrá registrar más de un domicilio familiar.

En el caso de haber marcado previamente la casilla de *Custodia Compartida*, podrá poner 2 domicilios familiares y 2 laborales.





SOLICITUD: Centros solicitados

Seleccione los centros en los que quiere solicitar plaza, indicando el domicilio y la lengua base. Puede ordenar los centros seleccionados según su preferencia con las flechas de subir y bajar, o deseleccionar si lo desea.

Informació útil Dades del sol·licitant Preferències i criteris Domicilis **Centres sol·licitats** Circumstàncies específiques Familiars

Selecció de centres

Llegenda de cursos: 0INF : 0 ANYS 1INF : 1 ANY 2INF : 2 ANYS 3INF : 3 ANYS 4INF : 4 ANYS 5INF : 5 ANYS

Centres disponibles

46000444

Recordeu que, si desitja optar en un mateix centre a les seues dos modalitats de llengua base, en la seua sol·licitud haurà d'especificar dos vegades el mateix centre (una amb LBV i una altra amb LBC) segons l'ordre desitjat.

EDUCACIÓ INFANTIL

2INF (2 ANYS)

VALENCIA

ALBORAIA

CEIP CERVANTES (46000444)

3INF (3 ANYS)

VALENCIA

ALBORAIA

Centres seleccionats

Esteu sol·licitant plaça en el curs de 2 ANYS d' EDUCACIÓ INFANTIL

☐ Centre seleccionat en 1 a opció

EDUCACIÓ INFANTIL/2INF (2 ANYS)/VALENCIA/ALBORAIA/CEIP CERVANTES (46000444)

Domicili associat: Llengua Base

Domicili 1 - Familiar (LBC LBV, 1) Llengua Base Valencià

Guarda i continua Ix del formulari

Puede seleccionar en el buscador hasta **un máximo de 20 centros por orden de preferencia**, utilizando en cada uno de ellos cualquiera de los domicilios registrados. **No es posible seleccionar dos cursos diferentes.**
****Para la enseñanza de Bachillerato, podrá seleccionar hasta un máximo de 10 centros por orden de preferencia.***



SOLICITUD: Circunstancia específica

Marque las circunstancias específicas que cumpla en cada uno de los centros solicitados en caso de que la tenga. Si los centros han decidido no determinar ninguna CE aparecerá la frase: ***El consejo escolar o la titularidad del centro ha acordado no establecer ninguna circunstancia específica.*** Y si el centro ha decidido no seleccionar ninguna aparecerá la frase: ***Este centro no ha informado de ninguna circunstancia específica, por lo tanto, no es de aplicación.***

Informació útil · Dades del sol·licitant · Preferències i criteris · Domicilis · Centres sol·licitats · **Circumstàncies específiques** · Familiars

Circumstàncies específiques

Desplegue cada una de les peticions en els centres sol·licitats i indique si complix alguna de les circumstàncies específiques de cada un

1.ª opció EDUCACIÓ INFANTIL/ZINF (2 ANYS)/VALÈNCIA/ALBORAJA/CEIP CERVANTES (46000444) Llengua Base Valencià (Desplegue per a seleccionar circumstàncies específiques) ^

Indique aquelles circumstàncies específiques que complixen respecte al centre sol·licitat

- ☐ Proximitat del domicili on residisca l'alumne o alumna o del lloc de treball d'algun dels seus pares, mares o tutors legals, situat en l'àrea d'influència del centre ⁱ
- ☐ Sol·licitud d'admissió simultània de germans/as o altres xiquets, xiquetes o adolescents integrants de la família d'acolliment o guardadora amb finalitats d'adopció en el mateix centre ⁱ
- ☐ Existència de germans o germanes o altres xiquets, xiquetes o adolescents integrants de la família d'acolliment o guardadora amb finalitats d'adopció, matriculats en el centre ⁱ
- ☐ Que s'haja sol·licitat el centre en primera opció ⁱ

2.ª opció EDUCACIÓ INFANTIL/ZINF (2 ANYS)/VALÈNCIA/REQUENA/CEIP SERRANO CLAVERO (46007153) Llengua Base Castellà (Desplegue per a seleccionar circumstàncies específiques) ^

Indique aquelles circumstàncies específiques que complixen respecte al centre sol·licitat

El consell escolar o la titularitat del centre ha acordat no establir cap circumstància específica

ⁱ Documentació a aportar

☒ He revisat totes les circumstàncies específiques de cada centre seleccionat

Guarda i continua **ix del formulari**

Recuerde revisar bien la documentación a aportar haciendo click en los iconos de información ⁱ , así como marcar el check obligatorio de confirmación.



SOLICITUD: Familiares

Puede añadir o editar familiares tanto de la unidad familiar de convivencia, como de no convivencia, desde el botón **Añadir familiar**:

Emplenar sol·licitud

Presentar sol·licitud

Informació útil

Dades del sol·licitant

Preferències i criteris

Domicilis

Centres sol·licitats

Circumstàncies específiques

7 Familiars

Familiars computables per a la sol·licitud d'admissió

Unitat familiar de convivència

PARENTIU	NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	D.NAIXEMENT	EDAT	TIPUS DOC	DOCUMENT	CEN. EDUCATIU TREBALL	NIA	
Sol·licitant	ALUMNE	DOSINF	LBCLBV	01-01-2023	2					Edita
Mare										Edita

Membres de la família que no conviuen

PARENTIU	NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	D.NAIXEMENT	EDAT	TIPUS DOC	DOCUMENT	CEN. EDUCATIU TREBALL	NIA	
Pare	AA	AA	AA	01-01-1970	55	ALTRES	123456789			Edita

+ Afegir familiar

Guarda i continua

1x del formulari

Por defecto, los datos del solicitante y del firmante se graban automáticamente (*incluso el otro progenitor, en el caso de haber marcado la casilla de No convivencia*), el resto de miembros se añadirán de manera manual.





SOLICITUD: Añadir familiar desde alumnado solicitante

Afegir familiar

Si ho desitja, pot agregar algun alumnat sol·licitant a l'usuari.

 ALU+16 ALU+16 >

 ALUMNA 02 ALUMNA 02 >

+ Afegir familiar

X Cancel·la

Operació realitzada amb èxit

Si desitgeu obtenir la puntuació relativa a germans/anes que actualment estan matriculats/ades en algun dels centres sol·licitats, **heu d'introduir el seu NIA**. Si el desconeu, accediu al Web Família o consulteu amb el centre educatiu on es troben matriculats/des.

Accepta

Dades del Familiar

Forma part de la unitat de la convivència del sol·licitant? ☒ SI ☐ NO

NOM	N. COGNOM	Seg. COGNOM	D. NAIXEMENT	Estat
ALU+16	ALU+16	Seg. COGNOM	03/03/2000	21
TIPUS DDO	DOCUMENT	Tipus NIE		Parentiu amb el sol·licitant
NIE	Y7782966X	IDESP/ Núm. Certificat		Gemma
NIA	12714405			

Aquest parentiu també s'ha d'utilitzar per a donar d'alta fills/filles del cònjuge/parella del progenitor/a o xiquets/xiquetes en règim d'acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció, sempre que residisquen en el mateix domicili que l'alumne/a sol·licitant.

Guardar

X Eixir

AÑADIR ALUMNADO SOLICITANTE, en el apartado de familiares. El telemático nos los ofrecerá en caso de haberlos.

- Podremos marcar **si forma o no parte de la unidad familiar de convivencia**.
- Solo si es **mayor de 16 años** y hemos pedido que se valore el IRPF y/o la RVI nos solicitará el IDESP/IXESP ofreciéndonos una ayuda contextual (*si no forma parte de la unidad familiar de convivencia no será necesario*).
- En el caso de ser **hermano/a** podremos introducir su **NIA** para que se compruebe si le corresponden los puntos de hermano/na en el centro.





SOLICITUD: Añadir familiar desde *Nuevo*

FAMILIAR NUEVO: también nos permitirá marcar **si forma o no parte de la unidad familiar de convivencia.**

- Solo si es **mayor de 16 años** y hemos **solicitado que se valore el IRPF y/o la RVI** nos pedirá el **IDESP/IXESP**, ofreciéndonos una ayuda contextual (*si no forma parte de la unidad familiar de convivencia no será necesario*).
- En caso de registrar un **hermano/a** podremos introducir su **NIA** para que se compruebe si le corresponden los puntos de hermano/na en el centro.
- En caso de introducir otro **parentesco**, también podremos marcar si es **trabajador/a de alguno de los centros solicitados**.

Dades del Familiar

Forma part de la unitat de la convivència del sol·licitant? ☒ Sí ☐ No

NOM	PROGONOM	DI NAISSAMENT	Edat
CÒNJUGE	PAIRELLA	24/03/1991	30
Tipus doc	Tipus doc	Tipus NIF	Tipus relació amb el sol·licitant
NIE	29595163F	Targeta d'estranger o per...	Cònjuge
Centre assignat (IDESP)			
CEIP L'AS VIVES (46012305)			

Aquest parentiu s'ha d'indicar per a donar d'alta al cònjuge/parella de progenitor signant de la sol·licitud si forma part de la unitat familiar de convivència del sol·licitant.

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació
Cultura i Esport

COM LOCALITZAR EL NIE I L'IXESP EN LA TARGETA D'ESTRANGER O PERMIS DE RESIDÈNCIA?

Per saber-ho a partir de la pàgina 20

a) El número del document (NIE)

• Esta format per una letra inicial, set caràcters numèrics i una lletra final.
Exemple: X0123456A

• Introduïu el NIE sense guions ni espais.
0234567 A ==> X0234567A

b) L'IDESP

• Es troba en l'anvers de la targeta d'estranger o permís de residència, com podeu observar en les imatges de la dreta.

• Comença per una lletra seguida de huit caràcters numèrics.



SOLICITUD: Familiares

Emplenar sol·licitud

Presentar sol·licitud

Preferències i criteris

Consulta

Informació útil

Dades del sol·licitant

Preferències i criteris

Centres sol·licitats

Circumstàncies específiques

Familiars

Familiars computables per a la sol·licitud d'admissió

Consulta autoritzada de les dades de tots els membres de la unitat familiar de convivència per a valorar els criteris d'IRPF i Renda Valenciana d'Inclusió.

Unitat familiar de convivència

PARENTIU	NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	D.NAIXEMENT	EDAT	Tipus Doc	NÚM. SUPORT	CEN. EDUCATIU TREBALL	NIA	
Sol·licitant	BB	CC	DD	01-01-2009	16	ALTRES	123456/5	-	-	Edita
Mare										Edita

Membres de la família que no conviuen

PARENTIU	NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	D.NAIXEMENT	EDAT	Tipus Doc	DOCUMENT	CEN. EDUCATIU TREBALL	NIA	
Pare	DD	CONVIVÈNCIA		01-01-2001	24	ALTRES	987654321	-	-	Edita

Accepta

Cancel·la

+ Afegir familiar

Autorització de la consulta d'IRPF / RVI

La persona signant de la sol·licitud autoritza la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació a obtenir la informació necessària de tots els membres inclosos en la unitat familiar de convivència per a valorar els criteris de Renda Valenciana d'Inclusió i IRPF. Si un membre de la unitat familiar de convivència és major de 16 anys, s'ha d'indicar el seu DNI o NIE amb el corresponent número de suport (IDESP o IXESP). El número de suport no s'ha d'informar en el cas de pare/mare/tutor/tutora signant de la sol·licitud que haja accedit amb DNI/NIE i número de suport o amb DNIe / Certificat electrònic / Cl@vePin / Cl@vePermanent.

Guarda i continua

ix del formulari

Una vez registrados todos los familiares, puede **editar y/o borrar** cualquiera de ellos, excepto el solicitante y el firmante. Al **guardar y continuar**, en caso de solicitar la consulta de la RVI y la IRPF, se mostrará un aviso.



2.2 REVISAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD

Antes de aceptar la declaración responsable, revise el borrador de su solicitud. Después, lea y acepte la declaración responsable. Por último, **presente su solicitud**.

[Cancelar solicitud](#) [Presentar solicitud](#)

☒ Revisar i presentar l'esborrany de la sol·licitud

1 Revisar l'esborrany

Podeu descarregar l'esborrany de la sol·licitud i revisar totes les dades introduïdes abans de presentarla.

[Descarrega l'esborrany en PDF](#)

2

esborrany

A partir d'aquest moment, si ja he revisat les dades, he de premer el botó 'Presentar Sol·licitud' per a finalitzar correctament el procés. Podeu realitzar la presentació telemàtica fins al dia 28 de maig de 2025, a les 00:00 hores, data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

3 Recordeu que el NIA de l'alumne/a sol·licitant no és una dada obligatòria, però és imprescindible perquè el centre pugui consultar el requisit acadèmic.

☐ Presentar la sol·licitud sense NIA introduït.

4 ☒ Aceptar la declaració responsable

☐ He llegit i accepto la declaració responsable.

5

Declaració responsable

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que totes les circumstàncies al·legades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i seran acreditades en el moment de la formalització de la matrícula, o bé a petició de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat o de la Inspecció Educativa.

També em comprometo a aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, la certificació de baixa de l'anterior centre quan es tracte d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana.

5

[Presentar sol·licitud](#) [Modificar sol·licitud](#)

[Tr de del formulari](#)

Declaració responsable

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que totes les circumstàncies al·legades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i seran acreditades en el moment de la formalització de la matrícula, o bé a petició de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat o de la Inspecció Educativa.

També em comprometo a aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, la certificació de baixa de l'anterior centre quan es tracte d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana.



PRESENTAR SOLICITUD

Una vez **PRESENTADA** no podremos modificar nada, pero sí que podremos presentar otra nueva para el mismo solicitante que anule todas las anteriores (*hasta el último día de presentación*).

Emplenar sol·licitud ☐ Presentar sol·licitud ☒

✓ La vostra sol·licitud ha sigut presentada

DATA DE PRESENTACIÓ
30 de abril de 2025, a las 08:19

IDENTIFICADOR DE LA SOL·LICITUD
2025/ADBAC/1/000001

DADOS DE LA SOL·LICITUD

Ara podeu descarregar la sol·licitud per a imprimir-la. Tingueu en compte que el format és Adobe Reader

Si, després de revisar la sol·licitud, no esteu d'acord amb la informació presentada o hi detecteu algun error o omisió, podeu tornar a la [llista de sol·licituds de la convocatòria](#) per a emplenar i presentar una nova sol·licitud que substituïska l'anterior. També teniu l'opció d'eliminar la sol·licitud si finalment no voleu participar en aquesta convocatòria.

[Descarregar sol·licitud](#)

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que totes les circumstàncies al·legades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i seran acreditades en el moment de la formalització de la matrícula, o bé a petició de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat o de la Inspecció Educativa.

També em comprometo a aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, la certificació de baixa de l'anterior centre quan es tracte d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana.

[Ix del formulari](#)

En la pantalla de Solicitudes el **Estado** será **Presentada**

Sol·licituds + Nova sol·licitud

ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	
2025/ADBAC/1/000001	30/04/2025	29/04/2025	Presentada	Accions



AGRUPACIÓN DE SOLICITUDES (hermanos/as nacidos de parto múltiple)

Emplenar sol·licitud Confirmar sol·licitud

☒ Revisar i confirmar l'esborrany de la sol·licitud

Sol·licituds de germans/as nascuts de part múltiple

Una vegada llegides les condicions de l'agrupació de les sol·licituds:

☒ Sol·licito que s'agrupen les sol·licituds d'admissió dels següents germans/as nascuts de part múltiple:

- ALUMNO 01 BIS ALUMNO 01 BIS
- ALUMNO 01 ALUMNO 01

☐ Sol·licito que no s'agrupen la sol·licitud de l'admissió **ALUMNO 01 BIS ALUMNO 01 BIS** amb les dels seus germans/as nascuts de part múltiple.

Condicions de l'agrupació de les sol·licituds

Anteriorment ha presentat una sol·licitud d'admissió d'un altre alumne/a nascut el mateix dia. És possible agrupar les sol·licituds d'admissió dels següents germans/as nascuts de part múltiple si en el moment de processar la sol·licitud agrupada existeixen places vacants per a tots ells en el mateix centre educatiu.

1. Només resultaran admesos tots els germans o germanes nascuts de part múltiple si en el moment de processar la sol·licitud agrupada existeixen places vacants per a tots ells en el mateix centre educatiu.

2. En totes les sol·licituds agrupades han de coincidir els centres, amb el mateix ordre de preferència, i el mateix idioma.

3. L'alumnat de totes les sol·licituds agrupades ha de pertànyer a la mateixa quota d'accés: general, de necessitats educatives especials o de compensació de desigualtats. Si es detectara una sol·licitud d'una quota d'accés diferent, cada sol·licitud participaria de manera individual dins de la quota que li corresponga.

Per a poder confirmar la sol·licitud cal indicar si sol·liciteu agrupar o no agrupar les sol·licituds d'admissió de germans/anes nascuts de part múltiple.

Error

Accepta

Revisar l'esborrany

Podeu descarregar l'esborrany de la seua sol·licitud i revisar totes les dades introduïdes abans de confirmar.

[Descarregar esborrany PDF](#)

A partir d'aquest moment, si ja heu revisat les dades, heu de Confirmar la sol·licitud per a realitzar-ne la presentació telemàtica fins al dia 15 de maig del 2021, a les 02:00 hores, data en què ac

Acceptar la declaració responsable

☐ He llegit i accepto la declaració responsable.

Declaració responsable

DECLARACIÓ / COMUNICACIÓ

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que totes les circumstàncies al·legades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i seran acreditades a petició de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat o de la Inspecció d'Educació, així com en el moment de la formalització de la matrícula. També em comprometo a aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, la certificació de baixa de l'anterior centre quan es tracte d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana.

També declare conèixer que la falsedat en les dades declarades, o no prou acreditats, donarà lloc a l'anul·lació de la sol·licitud, i l'alumne o alumna serà escolaritzat en algun dels centres en els quals queden places vacants una vegada finalitzat el procés d'admissió.

VALÈNCIA, 13 de Maig de 2021

La persona firmant, (pare, mare, tutor/a): PROGENITOR 01 PROGENITOR 01

Presentar sol·licitud **Modificar sol·licitud**

Si graba una segunda solicitud para algún **hermano/a nacido de parto múltiple**, seleccionando los mismos centros y en el mismo orden y misma lengua base de preferencia, una vez llegue a la pantalla *Presentar sol·licitud*, **podrá agrupar o no las solicitudes de admisión.**





EJEMPLOS DE AGRUPACIÓN

A) DOS hijos/as nacidos del mismo parto y SI quiero agrupar sus solicitudes. Grabo mi primer hijo/a y al grabar el segundo hijo/a tengo que seleccionar la casilla "*Solicito agrupar las solicitudes*".

B) TRES hijos/as nacidos del mismo parto y SI quiero agrupar sus solicitudes. Grabo mi primer hijo/a y al grabar el segundo hijo/a tengo que seleccionar la casilla solicito agrupar solicitud. Finalmente haré el mismo con el tercer hijo/a.

C) TRES hijos/as nacidos del mismo parto y quiero agrupar a DOS. En este caso grabaré primero los dos hermanos/as que deseo agrupar y en último lugar al tercer hijo/a marcando que no solicito agrupar.

** Condición para agrupar, elegir los mismos centros y en el mismo orden.*

A) DOS hijos/as nacidos del mismo parto y NO quiero agrupar sus solicitudes. Grabo mi primer hijo/a y al grabar el segundo hijo/a, tengo que seleccionar la casilla "Solicito que NO se agrupan las solicitudes"

B) TRES hijos/as nacidos del mismo parto y NO quiero agrupar sus solicitudes. Grabo mi primer hijo/a y al grabar el segundo hijo/a, tengo que seleccionar la casilla que no quiero agrupar. Finalmente haré lo mismo con el tercer hijo/a.

** Otra opción sería, elegir centros diferentes y en diferente orden para cada uno de los hermanos/as, de este modo no aparecería la opción de agrupar solicitudes.*



FASES Y ESTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Fases

1

Grabación de solicitudes
ACTUAL
04/06/2024 - 10/06/2024

2

Listados provisionales
16/07/2024 - 16/07/2024

3

Grabación de reclamaciones prov.
16/07/2024 - 18/07/2024

4

Listados definitivos
25/07/2024 - 25/07/2024

En la pantalla de convocatorias, nos aparecen todas **las fechas de las fases de admisión**, destacando con un círculo rojo la fase en la que nos encontramos.

También podemos revisar el **estado de cada una de las solicitudes** de nuestro alumnado solicitante, ofreciendo **diferentes acciones** para cada uno de los estados:

- **BORRADOR** solo podremos eliminar o continuar nuestra solicitud.
- **PTE. CONFIRMACIÓN** solo podremos eliminar, confirmar o modificar nuestra solicitud.
- **PRESENTADA y/o INVALIDADA** solo podremos descargar nuestra solicitud.
- **ANULADA** solo podremos descargar nuestra solicitud.

ALUMNO 01 BIS ALUMNO 01 BIS			
ID SOLICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT
2021/AD/NF/1/011446	13/05/2021	13/05/2021	Confirmada
2021/AD/NF/1/011449	13/05/2021	13/05/2021	Esborrany



3.1 CONSULTAR ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Una vez resuelta la fase de adjudicación provisional, todos los ciudadanos/as recibirán un correo electrónico, informando de cómo y cuándo consultar sus resultados a través de la Secretaría Digital.

Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació

En relació amb la sol·licitud d'admissió de TRES MM AA, número 2025/ADINF/1/000003 per a 0 anys/Educació Infantil, us comuniquem que els resultats provisionals d'admissió ja estan disponibles en el següent enllaç:

<https://adminova.gva.es/>

Per favor, NO respongueu a aquest missatge: és un enviament automàtic.

The screenshot shows the 'Notificaciones' section of the 'Secretaria digital' portal. The top navigation bar includes the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo, the 'Secretaria digital' logo, and language options 'VALENCIÀ' and 'CASTELLANO'. The main navigation bar contains 'Usuari/ària Verificat', 'Alumnat sol·licitant', 'Convocatòries', and 'Notificaciones' (highlighted with a red box). The 'Notificaciones' section displays a table of notifications. A red arrow points from the 'Notificaciones' menu item to the 'Mostra la notificació' button for the 'Consulta resultats provisionals' notification.

DATA, HORA	ASSUMPTE	
14-06-2023, 08:34	Consulta resultats definitius : Admissió Infantil 2023/2024	Mostra la notificació
31-05-2023, 08:40	Consulta resultats provisionals : Admissió Primària 2023/2024	Mostra la notificació



VER RESULTADOS ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Alumne1 Cognom1 Cognom2

ID. SOL·LICITUD

ÚLTIMA MODIFICACIÓ

DATA DE CREACIÓ

ESTAT

2021/ADPRI/1/000006

18/05/2021

18/05/2021

Adjudicada provisional

Accions

Descargar sol·licitud

Veure resultats adjudicació

Reclamar

ADJUDICACIÓ PROVISIONAL

ADJUDICACIÓ DEFINITIVA

Informe individualitzat de l'adjudicació provisional del procés de selecció d'admissió Infantil 2024/2025 per a la sol·licitud 2024/ADPRI/1/000006.

Datos identificación de la persona solicitante

NOMBRE

COGNOM

EP. COGNOM

EDAD

POB. OR.

PROFESIÓ

ADJUDICACIÓ

ESTADO CIVIL

FECHA NACIMIENTO

FECHA EXPIRACIÓN

FECHA EXPIRACIÓN

FECHA EXPIRACIÓN

PUNTUACIÓN PARTICULAR DE CADA CENTRO SOLICITADO

(Para consultar el detalle de cada puntuación, pulse en cada una de las opciones para desplegarla)

(*) L: Lista de espera

Quedará en lista de espera en todas sus opciones prioritarias en las que no haya sido admitido/a (o en todas las opciones en caso de no ser admitido/a en ninguna). La lista de espera la gestiona cada centro, una vez publicados los listados definitivos.

Orden de selección

Centro

Admitido

Puntos

Posición Lista

Puntos Última adm.

Cupo

1

CENTRE

SI

46

3

1

GEN

CENTRO

CÓDIGO

LOCALIDAD

CURSO

3INF

Puntos

Hermanos

10

Domicilio

5

Familia numerosa

1

Circunstancia específica de centro

2

CENTRE

NO

6

0

GEN

Salir

En esta pantalla se podrá consultar los resultados de la **adjudicación provisional**. Además, podrá comprobar la **puntuación obtenida** y el **centro que provisionalmente haya sido admitido/a**.



3.2 RECLAMACIÓN RESULTADOS PROVISIONALES

Una vez resuelta la fase de adjudicación provisional, todos los ciudadanos/as tienen la opción de reclamar a los resultados provisionales.

Sol·licituds

ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	Accions
2023/ADPRI/1/000207	20/04/2023	20/04/2023	Adjudicació provisional	veure resultats adjudicació veure història Reclamar Descarregar sol·licitud

Reclamació provisional

1 Formulari de reclamació per a la sol·licitud 2023/ADPRI/1/000207 de la persona sol·licitant amb NIF

Dades del pare/mare o tutor/a signant de la sol·licitud

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	DATA NAIXEMENT	TIPUS DOC
DOCUMENT	TELEFON DE CONTACTE	CORREU ELECTRÓNIC		

Motius de la reclamació

1 ☒ Sol·licito que es revise la meua sol·licitud admesa per estos motius:
(màx. 1.000 caràcters)

Podeu realitzar la reclamació provisional fins al dia data en què acaba el termini de reclamació provisional.

2 ☐ He llegit i aconsegueixo la declaració responsable.

Declaració responsable (Desplega per a llegir) 2

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que totes les circumstàncies al·legades en aquesta sol·licitud s'ajusten a la realitat i seran acreditades a petició de la direcció del centre públic o de la titularitat del centre privat concertat o de la inspecció d'Educació, així com en el moment de la formació de la matrícula.

4





4.1 CONSULTAR ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Alumne1 Cognom1 Cognom2

ID. SOL·LICITUD

ÚLTIMA MODIFICACIÓ

DATA DE CREACIÓ

ESTAT

2021/ADPRI/1/000006

18/05/2021

18/05/2021

Adjudicada definitiva

Accions

Descargar solicitud

Veure resultats adjudicació

Reclamar

Adjudicacions provisionals

Adjudicacions definitives

Informa individualitzada de la adjudicació provisional del procés de selecció Admissió Infantil 2024/2025 per a la sol·licitud 2024/ADPRI/1/000006

Datos identificación de la persona solicitante

NOMBRE

COGNOM

ESTADUAL

SEXO

TIPO SOL

ADJUDICADO

NACIONALIDAD

D NADIMIENTO

COGN NADIMIENTO

ALUM NADIMIENTO

FECHA NADIMIENTO

NIA

SI

PUNTUACIÓN PARTICULAR DE CADA CENTRO SOLICITADO

Para consultar el detalle de cada puntuación, pulse en cada una de las opciones para desplegarla.

[?] Lista de espera

Quedará en lista de espera en todas sus opciones prioritarias en las que no haya sido admitido/a (o en todas las opciones en caso de no ser admitido/a en ninguna). La lista de espera la gestionará cada centro, una vez publicados los listados definitivos.

Orden de selección	Centro	Admitido	Puntos	Posición Lista	Puntos Última adm.	Cupo
1	CENTRO	SI	40	3	1	GEN
CENTRO CÓDIGO LOCALIDAD CUPOS 31NF Puntos Hermanos Domicilio Familia numerosa Circunstancia específica de centro 30 10 5 1						

| 2 | CENTRO | NO | 6 | 0 | | GEN |

Sair

En esta pantalla podrá consultar los resultados de la **adjudicación definitiva**. Además, podrá comprobar la **puntuación obtenida** y si finalmente ha sido admitido/a, el **centro en el que ha sido admitido/a**.





4.2 PRESENTAR MATRÍCULA TELEMÁTICA

Podemos gestionar la matrícula telemática desde los resultados definitivos de nuestra solicitud de admisión.

Admissions definitives

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM	COGNOM	SEX	TIPUS DE	DOCUMENT	NACIONALITAT
ESPERA	ESPERA	MAESTRO	MAESTRO	MAESTRO	Espanyola

PUNTUACIÓ PARTICULAR DE CADA CENTRE SOL·LICITAT (per a consultar el detall de cada puntuació, premiu en cada una de les opcions per a desplegar-la)

(*) Llista d'espera: Quedarà en llista d'espera en totes les seues opcions prioritàries en les quals no haja sigut admès/a (o en totes les opcions en cas de no ser admès/a en cap). La llista d'espera la gestiona cada centre, una vegada publicada els llistats definitius.

Preferència	Centre	Admès	Punts
1	CEIP MAESTRO AGUILAR (46002507)	SI	66

CENTRE CEIP MAESTRO AGUILAR CODI 46002507 LOCALITAT València CURS 6PRI	Punts Domicili Familia nombrosa Discapacitat Renda/RVI Germanys/àries (canvi de localitat / nouvinguts C.V.)
---	---

Gestionar matrícula telemàtica

O desde la convocatoria de matrícula de la enseñanza en la que ha sido admitido/a la solicitud.

2. Matrícula					
CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT	
Matrícula Telemàtica FP Grau Mitjà 2023/2024	2023-2024	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu	i
Matrícula Telemàtica Infantil 2023/2024	2023-2024	Gravació de sol·licituds	2	✓ Actiu	i
Matrícula Telemàtica Primària 2023/2024	2023-2024	Gravació de sol·licituds	1	✓ Actiu	i
Matrícula Telemàtica EOI Presencial Ordinària 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	1	✓ Actiu	i



Secretaria *digital*

Gracias por su atención