



# ACCESO RESULTADOS ADJUDICACIÓN

The screenshot shows the user interface of the 'Secretaria digital' system. At the top, there is a navigation bar with the Valencian and Castellano language options. Below this, a user menu shows 'Usuari/ària Verificat' and navigation icons for 'Alumnat sol·licitant', 'Convocatòries', and 'Notificacions'. On the right, there are links for 'Ajuda', 'Personalització', and a search icon. The main content area displays a breadcrumb trail: 'Inici / Convocatòries / Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària, Admissió E.O.I.'. A table lists the available convocatòries with columns for 'CONVOCATÒRIA', 'CURS ACADÈMIC', 'TIPUS', 'FASE', 'ESTAT', and 'SOL·LICITUDS'. One entry is shown: 'Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària' for the '2024-2025' course, with status 'Actiu'. Below the table, there are two panels: 'Fases' (with 'Llistats definitius') and 'Sol·licituds'. The 'Sol·licituds' panel shows a table for 'ITACA SERVICIO ITACA' with columns for 'ID. SOL·LICITUD', 'ÚLTIMA MODIFICACIÓ', 'DATA DE CREACIÓ', and 'ESTAT'. One entry is shown with ID '2024/EOI/1/000004' and status 'Adjudicada definitiva'. An 'Accions' button is located next to this entry.

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	TIPUS	FASE	ESTAT	SOL·LICITUDS
Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària	2024-2025	Admissió E.O.I.	-	✓ Actiu	

ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	Accions
2024/EOI/1/000004			Adjudicada definitiva	Accions

Junto a cada solicitud visualizará el botón **Acciones**: seleccione la opción *Ver resultados adjudicación*

A close-up of the 'Accions' button and its dropdown menu. The button is labeled 'Accions'. The dropdown menu contains two options: 'Veure resultats adjudicació' (highlighted with a mouse cursor) and 'Descarregar sol·licitud'.



# ACCESO RESULTADOS (Generación y Pago 046)

Adjudicacions definitives

Informe individualitzat de l'adjudicació definitiva del procés d'admissió Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària per a la sol·licitud 2024/EOI/1/004255.

### Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT
PR NAIKEMENT	PROV NAIKEMENT	MUN NAIKEMENT	DATA NAIKEMENT	NIA	SIP	

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

Idioma	Nivell	Curs	Admés	
1	Alemany	B2	1B2	SI

CENTRE  
ESCOLA OFICIAL IDIOMES CASTELLÓ DE LA PLANA

ODI  
12004312

LOCALITAT  
CASTELLÓ DE LA PLANA

OFERTA HORÀRIA  
DJ(17:00-19:00)(A distància EOI)

GRUP  
ALE1B2B-D

ORDRE PREF. 1  
ORDRE ADJ. 10  
COL·LECTIU Nous

**1** Generar imprés de taxes 046 | Gestionar matrícula telemàtica

1. Desde el apartado "Puntuación particular de cada centro solicitado" podrá **GENERAR** y **PAGAR** el impreso **046** correspondiente a las tasas de matrícula, para poder adjuntarlo en el momento de cumplimentar la "Matrícula Telemática".





# GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046

## Consulta

En cas de dubte, abans d'efectuar el pagament de la taxa, li recomanem acudir a la EOI adjudicada per a verificar que la seua documentació és correcta.

**Els usuaris que s'hagen identificat amb passaport hauran de sol·licitar el NIE per a completar la generació de l'imprés de taxes.**

Desitja continuar?

Sí

No

## Configuració imprés Model 046

**i** Formulari de configuració de l'imprés Model 046 per a la sol·licitud 2023/EOI/2/000007 del sol·licitant amb PASSAPORT CAM46330 (CIUTADÀ ESCOLA IDIOMES)

IDIOMA	CURS/NIVELL	TORN
Francés	1A2	Diurn/Ordinari

### Configuració del pagament

Carnet  Obertura d'expedient  Matricula

Repeteix curs?  No  Sí

Tipus de matricula:  Ordinària  Bonificació del 50%  Exempt

Import Carnet	0 €
Import Obertura Expedient	0 €
Import Matricula	82.54 €
<b>IMPORT TOTAL</b>	<b>82.54 €</b>

Generar imprés

X lx

En caso de duda, antes de configurar y efectuar el pago de la tasa, le recomendamos que se ponga en contacto con la EOI adjudicada para verificar que su documentación es correcta.





# GENERAR IMPRESO 046

GENERACIÓ DE MODELS

SAR@

Model    Resum

Confecció del model

GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

ENSENYAMENT D'IDIOMES    MODEL MODEL 046

ENSENYANÇA DE IDIOMAS    CPR: 9056436

CONCEPTE / CONCEPTO    9 8 6 7

**A**    Aceptar

**B**    Carnet / Carnet    0  
Obertura d'expedient / Apertura de expediente    0  
Matrícula:    91.71  
Idioma / Idioma:    Alemany  
Cicle / Ciclo:    1B2

**C**    1207024/    91.71 €

GENERALITAT VALENCIANA  
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

ENSENYAMENT D'IDIOMES    MODEL MODEL 046

ENSENYANÇA DE IDIOMAS    CPR: 9056436

CODI INSTITUCIONAL / CODI TERRITORIAL    CE12L1  
ORGAN UESIDOR / ORGANU GESTOR    CE12L1  
CONCEPTE / CONCEPTO    9 8 6 7

**A**    1. NUM. DE LIQUIDACIÓ / N.º DE LIQUIDACIÓ    0465977158272

905640465977158272CE12L196670000917153754347N

**B**    Ha d'ingressar la quantitat baix expressada en concepte de / Ha de ingresar la cantidad bajo expresada en concepto de:

Carnet / Carnet    0  
 Obertura d'expedient / Apertura de expediente    0  
 Matrícula:    91.71  
Idioma / Idioma:    Alemany  
Cicle / Ciclo:    1B2

TIPIUS DE MATRÍCULA / TIPO DE MATRÍCULA    Ordinaria    Bonificació del 50%    Excepcional

EMPLAAR PARALA ADMINISTRACION

A continuación debe REVISAR los datos del declarante y ACEPTAR *(solo acepta documentos del tipo NIF i/o NIE)* para poder IMPRIMIR y/o DESCARGAR el impreso 046 y pagar física o telemáticamente.





# PAGAR IMPRESO 046


Model ✓ Resum

Impressió, pagament i presentació

Recorde

La realització del pagament no implica la presentació del document. Haurà de presentar el document i el justificant de pagament davant l'òrgan corresponent.

Número de document: 0460977158272



Pagar

Pagament telemàtic genèric

Nº document: 0460977158272

Codi Territorial: CE30.1

Concepte: 9967-ENSEYANCA D'OMAS

NIF Declarant / Subjecte Passiu: 877000015

Nom Declarant / Subjecte Passiu: MATEU DE ROSA, RICARD

Import: 91,71

Data de mentació: 12/7/2024

Trie una forma de pagament

Pagament amb targeta Potrà pagar mitjançant targeta de crèdit o debit, Visa, Mastercard o 6007 de qualsevol entitat.

Bizum Si poseu certificació digital, podrà pagar a través del seu compte bancari si és de les entitats col·laboradores que s'indiquen.

Càrrec en compte

Consulta

Accepto conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i IVA. [\[Text reduït\]](#)

Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

Pagar

Una vez generado el correspondiente modelo 046, se activará el botón de PAGAR (*no olvide descargar y guardar su modelo 046*). A partir de aquí tiene 2 opciones:

- **Pagar Telemàticament** (pulsar Pagar y continuar).
- **Pagar Presencialment** en sucursal bancaria (tendrá que acudir con el modelo 046 generado impreso).







# ACCESO MATRÍCULA (Resultados de admisión)

Adjudicacions definitives

Informe individualitzat de l'adjudicació definitiva del procés d'admissió Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària per a la sol·licitud 2024/EOI/1/004255.

### Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT
P. NAIXEMENT	PROV. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT	NIA	SIP	

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

Idioma	Nivell	Curs	Admés	
1	Alemanys	B2	1B2	SI

CENTRE  
ESCOLA OFICIAL IDIOMES CASTELLÓ DE LA PLANA

CODI  
12004312

LOCALITAT  
CASTELLÓ DE LA PLANA

OFERTA HORÀRIA  
DJ(17:00-19:00)(A distància EOI)

GRUP  
ALE1B2E-D

ORDRE PREF.  
ORDRE ADJ.  
COL·LECTIU

1  
10  
Nous

Generar imprés de taxes 046

Gestionar matricula telemàtica

2. Desde el apartado "Puntuación particular para cada centro solicitado" una vez generada y pagada la tasa 046, podrá gestionar la matrícula de cada idioma adjudicado pulsando en el icono final de la barra verde, donde al desplegar tendrán disponible el botón "GESTIONAR MATRÍCULA TELEMÁTICA".





# ACCESO MATRÍCULA (Convocatorias > Matrícula)

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

Notificacions

Enquestes

Ajuda

Personalització

ix

Inici / Convocatòries

Usuari/ària

Alumnat sol·licitant

FILL EXEMPLE

FILLA EXEMPLE

Convocatòries

Mostra només convocatòries actives

2. Matrícula

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
<a href="#">Matrícula Telemàtica EOI Ordinària 2024/2025</a>	2024-2025	Gravació de sol·licituds	6	Actiu

En el apartado **CONVOCATORIAS** pulsar sobre la **“Matrícula Telemàtica E.O.I. 20XX/20XX Ordinaria/Extraordinaria”** deseada.







# ACCESO MATRÍCULA (Convocatorias > Matrícula)

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	TIPUS	FASE	ESTAT	SOL·LICITUDS
Matrícula Telemàtica EOI Ordinària 2024/2025	2024-2025	Matrícula Telemàtica EOI Presencial	Gravació de sol·licituds	✓ Actiu	6

## Fases

1 Gravació de sol·licituds  
ACTUAL  
01/05/2024 - 03/06/2024

## Sol·licituds

### Nova sol·licitud

Trieu sol·licitant per a començar la tramitació

Si sol·licita plaça per a vosté:

ITACA SERVICIO ITACA >

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

NOVA SOL·LICITUD >

+ Nova sol·licitud

### Nova sol·licitud

El sol·licitant seleccionat té més d'un idioma adjudicat.

Trieu idioma per a començar la sol·licitud

Anglés B1 1B1 >

Valencià C2 1C2 >

X Cancel·la

Pulsar en **Nueva solicitud**.

Aparecerá la opción para seleccionar al alumno/a a matricular.

En caso de haber sido adjudicado en el proceso de admisión, aparecerá el idioma o idiomas de los que puede presentar matrícula.

S'ha produït un error

El sol·licitant seleccionat no ha estat adjudicat a cap petició d'admissió per a la convocatòria seleccionada.

Accepta





# FORMALIZAR MATRÍCULA (Información útil)

Formalitzar matrícula telemàtica    Aportar documentació    Presentar matrícula telemàtica

1 Informació útil    2 Plaça    3 Sol·licitant    4 Matrícula    5 Consentiment

**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 3 de juny de 2024.
- Només podeu crear i tramitar una única matrícula telemàtica.

Recordeu finalitzar la sessió fent clic sobre el botó ix.

**Passos que cal fer**

La matrícula telemàtica de les escoles oficials d'idiomes consta de 3 passos. Li recomanem llegir atentament estes instruccions:

**Pas 1 - Formalitzar matrícula telemàtica**

En la pestanya de Plaça, podrà verificar les dades de l'idioma, nivell, curs, oferta horària, centre adjudicat, localitat i col·lectiu al qual pertany.

En la pestanya Sol·licitant, podrà verificar les dades de l'alumne/a sol·licitant i les dades de contacte facilitades en la sol·licitud d'admissió. En este apartat podrà afegir un segon i tercer telèfon, i un segon correu electrònic. Totes estes dades seran utilitzades per a formalitzar la matrícula en el centre.

En la pestanya Matrícula, podrà verificar els continguts de l'idioma del qual es matricularà.

**Pas 2 - Aportar documentació**

En el cas de no adjuntar algun document requerit, esta documentació podrà ser-li sol·licitada en qualsevol moment, ja que no complir amb els requisits acadèmics, així com presentar algun document fals o no pagar la taxa, suposa l'anul·lació de la matrícula.

En l'apartat de Documentació de matrícula, ha d'aportar tots els documents necessaris per a formalitzar la matrícula, a més del justificant de pagament de la taxa 046 en el cas d'haver seleccionat el tipus de Pagament presencial en entitat bancària.

En l'apartat Circumstàncies al·legades en admissió, pot adjuntar el requisit acadèmic al·legat, així com la documentació pertinent en el cas de bonificació o exempció en la taxa de matrícula.

En l'apartat Documentació requerida pel centre, pot adjuntar qualsevol altre tipus d'informació que considere útil per al centre.

\*Per a això, es podran adjuntar documents en format PDF i/o JPG amb una capacitat màxima de 2MB.

**Pas 3 - Presentar matrícula telemàtica**

Abans de presentar la seua matrícula telemàtica, li recomanem que revise l'esborrany que podrà descarregar des de la pantalla de presentació, per a verificar que ha adjuntat tota la documentació pertinent.

Si està d'acord amb l'aportat i, abans de presentar la seua sol·licitud, ha de llegir i acceptar la Declaració Responsable: Accepte que el fet de presentar algun document fals, no complir amb els requisits acadèmics sol·licitats o no abonar la taxa, suposa l'anul·lació de la matrícula.

Una vegada presentada la sol·licitud de matrícula telemàtica, no es podrà modificar ni tornar a presentar una altra, havent de posar-se en contacte amb el centre per a esmenar o corregir qualsevol error.

Recordeu que ha de presentar una matrícula telemàtica per cada idioma, nivell i curs adjudicat.

> Continua    ix del formulari

En el apartado **FORMALIZAR MATRICULA** primero se accede a la pestaña **INFORMACION UTIL** y una vez leído los **Pasos a hacer**, ha de pulsar en **Continuar**.





# FORMALIZAR MATRÍCULA (Plaza)



1 Informació útil 2 Plaça 3 Sol·licitant 4 Matrícula 5 Consentiment

**Dades del centre adjudicat**

CODI 46020546	DENOMINACIÓ ESCOLA OFICIAL IDIOMES QUART DE POBLET	RÈGIM PUBLIC	
TIPUS VIA CL	DOMICILI XIQUET DE QUART	Nº 2 ACC	C.P. 46930
LOCALITAT QUART DE POBLET	MUNICIPI QUART DE POBLET	PROVINCIA València	IBAN ES1021002065621300564587
TELÈFON 1 961206825	TELÈFON 2	CORREU ELECTRÒNIC <a href="mailto:ltaca_io@gva.es">ltaca_io@gva.es</a>	PÀGINA WEB <a href="https://portal.edu.gva.es/46020546">https://portal.edu.gva.es/46020546</a>

**Dades del curs adjudicat**

ENSENYAMENT Idiomes	IDIOMA Anglès	NIVELL B1	CURS 1B1	OFERTA HORÀRIA DC(17:00-19:00)(A distància EO)	CENTRE ESCOLA OFICIAL IDIOMES QUART DE POBLET
LOCALITAT QUART DE POBLET	COL·LECTIU Trasilat				

Continua

Tx del formulari

En la pestaña de **Plaça**, podrá verificar los datos del idioma, nivel, curso, oferta horaria, centro adjudicado, localidad y colectivo al que pertenece. A continuación, pulse el botón **Continuar**.





# FORMALIZAR MATRÍCULA (Solicitante)

Formulari de formalització de matrícula

1 Informació útil 2 Plaça 3 **Solicitant** 4 Matrícula 5 Consentiment

**Dades d'identificació de l'alumne/a sol·licitant**

NOU ITACA	TIPUS DOC SERVICIO	DI DDDDDI ITACA	SEXE Dona	TIPUS DOC Passaport	DOCUMENT Passaport	NACIONALITAT Espanyola
P NAIXEMENT Espanya	PROV NAIXEMENT València	MUN NAIXEMENT CAMPORROBLES	DATA NAIXEMENT DD-MM-AAAA	NIA NIA	SIP SIP	

**Dades de contacte**

TIPUS VIA Agregat	ADREÇA CONSELLERIA	NUM 33	ESC ESC	DIG DIG	PTA PTA
PROVINCIA València	MUNICIPI CAMPORROBLES	LOCALITAT CAMPORROBLES	CP 46330		
TELÈFON MÒBIL TELÈFON 1	TELÈFON 2	TELÈFON 3			
CORREU ELECTRÒNIC CORREU ELECTRÒNIC	CORREU ELECTRÒNIC SECUNDARI	REPETIR CORREU ELECTRÒNIC SECUNDARI			

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

Mateix sol·licitant

NOU ITACA	TIPUS DOC SERVICIO	DI DDDDDI ITACA	DATA NAIXEMENT 24/03/1981	TIPUS DOC PASSAPORT
DOCUMENT Passaport	TELÈFON DE CONTACTE TELÈFON 1	CORREU ELECTRÒNIC CORREU ELECTRÒNIC		

No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga  
 Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors

**Guarda i continua** **ix del formulari**

En la pestaña **Solicitante**, podrá verificar los datos del alumno/a solicitante y los datos de contacto facilitados en la solicitud de admisión. Podrá añadir un segundo y tercer teléfono, y un segundo correo electrónico. Todos estos datos serán utilizados para formalizar la matrícula en el centro. Pulse **Guardar y continuar**.





# FORMALIZAR MATRÍCULA (Matrícula)

Formalitzar matrícula telemàtica   Aportar documentació   Presentar matrícula telemàtica

1 Informació útil   2 Plaça   3 Sol·licitant   4 Matrícula   5 Consentiments

## Activitats de llengua

Relació d'activitats de llengua que componen el curs de matrícula

Activitats de llengua

- Comprensió de textos escrits
- Comprensió de textos orals
- Mediació lingüística
- Producció i coproducció de textos escrits
- Producció i coproducció de textos orals
- Valencià

Guarda i continua   Lx del formulari

En la pestanya **Matrícula**, podrà verificar los contenidos del idioma del que va a matricularse. Pulse el botón **Guardar y continuar**.





# FORMALIZAR MATRÍCULA (Consentimientos)

Formalitzar matrícula telemàtica    Aportar documentació    Presentar matrícula telemàtica

Informació útil    Plaça    Sol·licitant    Matrícula    **5** Consentiment

**Consentiments**

- Conec com a interessat/a el fet que puc exercitar els meus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les dades personals incloses en el present tràmit d'aquesta Conselleria
- Conec que el fet de presentar algun document fals o no complir amb els requisits acadèmics demanats, suposa l'anul·lació de la matrícula

**Guarda i continua**    **Ix del formulari**

En la pestaña **Consentimientos** ha de marcar los consentimientos correspondientes (por defecto aparecen marcados los dos check). A continuación, pulse el botón **Guardar y continuar**.





# APORTAR DOCUMENTACIÓN (Matrícula)

Formalitzar matrícula telemàtica   **Aportar documentació**   Presentar matrícula telemàtica

1 Documentació que cal aportar

Documentació Matriculació

Documentació	Doc. Adjunt
NIF, NIE, PASSAPORT de l'alumnat	Puja els fitxer <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="📁"/>
Sentència divorci o conveni regulador en cas de no convivència per motiu de separació, divorci o situació anàloga	Puja els fitxer <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="📁"/>
Fotografia de l'alumne/a grandària carnet	Puja e <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="📁"/>
Justificant sol·licitud OVIDOC alumne/a PIALP (Docents)	Puja els fitxer <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="📁"/>
Justificant pague rebut taxa model 046	Puja els fitxer <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📁"/> <input type="button" value="📁"/>

Ací podeu adjuntar els documents que justifiquen la vostra sol·licitud d'admissió relativa a la matrícula. Preferiblement, pugeu els documents en format PDF, encara que també podreu pujar fotos en format JPEG. La grandària màxima dels documents adjuntats és de 2 MB.

En el apartado de **Documentación Matriculación**, debe aportar todos los documentos necesarios para formalizar la matrícula. El formato permitido es PDF o JPEG, y el tamaño máximo es 2MB. Pulsar en el botón **“Guardar y continuar”**.





# APORTAR DOCUMENTACIÓN (Circunstancias alegadas)

Formalitzar matrícula telemàtica **Aportar documentació** Presentar matrícula telemàtica

1 Documentació que cal aportar

**Documentació circumstàncies al·legades en admissió**

Documentació	Doc. Adjunt
Justificació alumnat amb diversitat funcional	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Justificant de la sol·licitud d'adaptació per a les classes presencials	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Família Nombrosa	Puja els fitxer Familia Numerosa.pdf <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Família Monoparental	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> <b>Certificat de nivell o certificació acadèmica de notes</b>	Puja els fitxer Certificat de nivell.pdf <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Certificat d'entitats externes	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Parts aprovades en prova de certificació	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Prova de certificació	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Prova homologada d'A2	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Títol de Batxiller i certificat de notes	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Test de classificació	Puja els fitxer <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>

En el apartado **Documentación circunstancias alegadas en admisión**, puede adjuntar el requisito académico alegado, así como la documentación pertinente en el caso de bonificación o exención en la tasa de matrícula.







# APORTAR DOCUMENTACIÓN (Circunstancias alegadas)

Formalitzar matrícula telemàtica  **Aportar documentació** Presentar matrícula telemàtica

1 Documentació que cal aportar

Documentació requerida pel centre

Documentació	Doc. Adjunt
<p>Document 1</p> <p>(max. 100 caràcters)</p> <input type="text" value="ALTRES DOCUMENTS"/>	<p>Puja els fitxer Doc 01.pdf <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="upload"/></p>
<p>Document 2</p> <p>(max. 100 caràcters)</p> <input type="text"/>	<p>Puja els fitxer <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="upload"/></p>
<p>Document 3</p> <p>(max. 100 caràcters)</p> <input type="text"/>	<p>Puja els fitxer <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="upload"/></p>

En el apartado **Documentación requerida por el centro**, puede adjuntar cualquier otro tipo de información que considere útil para el centro. A continuación, pulse el botón **Guardar y continuar**.







# PRESENTAR MATRÍCULA (Presentar solicitud)

Formalitzar matrícula telemàtica

Aportar documentació

Presentar matrícula telemàtica

Reviseu i confirmeu l'esborrany de la matrícula telemàtica.

Reviseu l'esborrany

Podeu descarregar l'esborrany de la matrícula telemàtica i revisar totes les dades introduïdes abans de confirmar.

[Descarrega l'esborrany en PDF](#)

A partir d'aquest moment, si ja heu revisat les dades, heu de confirmar la matrícula telemàtica per a realitzar la presentació telemàtica. Podeu realitzar la presentació telemàtica fins al dia 3 de juny de 2024, a les 00:00 hores, data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

Acceptar la declaració responsable

**2**  He llegit i accepto la declaració responsable.

Declaració responsable

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que tota la documentació aportada en aquesta matrícula telemàtica s'ajusta a les circumstàncies al·legades en la meua sol·licitud d'admissió.

També em comprometo al fet 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.

**3** Presentar sol·licitud

[Modificar sol·licitud](#)

[Ix del formulari](#)

Para poder presentar su solicitud, debe leer (1) y aceptar (2) la Declaración Responsable: Acepto que el hecho de presentar algún documento falso, no cumplir con los requisitos académicos solicitados o no abonar la tasa, supone la anulación de la matrícula. A continuación, pulse el *botón* **Presentar solicitud** (3).





# PRESENTAR MATRÍCULA (Presentar solicitud)

Formalitzar matrícula telemàtica

Aportar documentació

Presentar matrícula telemàtica

✓ La vostra sol·licitud ha sigut presentada

#### DATA DE PRESENTACIÓ

22 de maig de 2024, a las 10:24

#### IDENTIFICADOR DE LA SOL·LICITUD

2024/MEOIP/1/000004

#### DADES DE LA SOL·LICITUD

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

[Descarregar sol·licitud](#)

A petició del centre educatiu o de la Inspecció d'Educació, haurà d'aportar la documentació acreditativa de qualsevol de les circumstàncies que hagen sigut al·legades, que no es considere prou acreditada o que haja de ser fefaentment verificada

[Ix del formulari](#)

Una vez presentada la solicitud de matrícula telemática puede descargar el justificante desde [Descargar solicitud](#).

Una vez presentada la solicitud de matrícula telemática **no** se podrá modificar ni volver a presentar otra, teniendo que ponerse en contacto con el centro para subsanar o corregir cualquier error.





# PRESENTAR MATRÍCULA (Presentar solicitud)

## Sol·licituds

+ Nova sol·licitud

ITACA SERVICIO ITACA				
ID. SOL·LICITUD	CURS	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT
2024/MEOIP/1/000007	Anglés / B1 / 1B1	09/05/2024	07/05/2024	Presentada

Una vez presentada la solicitud de matrícula telemática, la solicitud mostrará el ESTADO **Presentada**. Puede revisarlo desde el menú **Convocatorias** accediendo a la convocatoria de Matrícula correspondiente

Recuerde que tiene que presentar una matrícula telemática **por cada idioma, nivel y curso adjudicado**.

