



Secretaría *digital*

CONTENIDOS

1. La Secretaría Digital
2. Formas de acceso a la Secretaría Digital
 - a. DNle / Certificat electrònic / Cl@ve PIN / Cl@ve Permanent
 - b. DNI o NIE
 - c. Otros documentos
3. Recuperación o cambio de contraseña
4. Opciones de accesibilidad

1. La Secretaría Digital

La Secretaría Digital es la plataforma que tienen que utilizar las familias para presentar solicitudes de admisión para las etapas de **Infantil, Primaria, Secundaria, Bachiller y Ciclos Formativos**. El padre, madre, tutor/a, o alumno/a en caso de ser mayor de edad, con una **única clave de admisión**, podrá **tramitar dentro de la Secretaría Digital las solicitudes de diferentes hijos e hijas para las distintas etapas**.

Para participar en el proceso de admisión de **enseñanzas diferentes a las citadas anteriormente**, no tienen que utilizar la Secretaría Digital. Para obtener información relacionada con el proceso de admisión de todas las enseñanzas, acceda a:

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

2. Formas de acceso a la Secretaría Digital

a. DNle / Certificado electrónico / Cl@ve PIN / Cl@ve Permanente:

Pulse el botón **cl@ve** y seleccione una de las opciones disponibles.

The screenshot shows the login interface for the digital secretariat. On the left, there is a dark red sidebar with the logo of the Generalitat Valenciana, the text 'Centro en casa', 'Secretaría digital', and 'Sistema de identificación para la tramitación educativa de la Generalitat Valenciana'. Below this, there are buttons for 'CASTELLANO' and 'VALENCIÀ'. The main content area is white and contains a login form with fields for 'Usuario/a *' and 'Contraseña *', an 'Entrar' button, and a link for 'Recuperar contraseña'. Below the form, there is a message: 'Si no dispone de una clave de admisión, puede crearse una Obtención de la clave de admisión'. A section titled 'También puede acceder con Cl@ve' features a red-bordered button with the 'cl@ve' logo. At the bottom, there is a link for 'Ayuda en formato PDF' and a footer with the text '© Generalitat Valenciana. Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació' and the 'UNIÓN EUROPEA' logo.

A horizontal row of four buttons, each with a distinct icon and text. From left to right: 1. A button with an icon of a hand holding a pen and a card, labeled 'DNle / Certificat electrònic' with an 'Accedir >' button below. 2. A button with a red background and 'cl@ve PIN' text, labeled 'Access PIN 24H' with an 'Accedir >' button and a link 'Per usar-lo cal registrar' below. 3. A button with a green background and 'cl@ve' logo, labeled 'Cl@ve permanent' with an 'Accedir >' button and a link 'Per usar-lo cal registrar' below. 4. A button with a dark background and stars, labeled 'Accès PIN 24H'.

A continuación, complete los datos pedidos y acepte la política de privacidad. **La contraseña debe tener un mínimo de 8 caracteres y por lo menos tiene que incluir un número, una letra minúscula y una letra mayúscula.** Si cuando registre la información, uno o varios campos se marcan en rojo, tendrá que hacer la corrección que se indica justo debajo del campo. Cuando efectúe las correcciones indicadas, podrá guardar la información introducida.

The screenshot shows a registration form with the following fields and their status:

- Sexe *:** A dropdown menu with a red box around it.
- Data naixement *:** A date input field with a red box around it, showing the format dd/mm/aaaa.
- Nacionalitat *:** A dropdown menu with a red box around it.
- País naixement *:** A dropdown menu with a red box around it.
- Província naixement:** A dropdown menu with a red box around it.
- Municipi naixement:** A dropdown menu with a red box around it.
- Correu electrònic *:** An email input field with a red box around it.
- Repetir correu electrònic:** A second email input field for confirmation.
- Contrasenya *:** A password input field with a red box around it.
- Repetir contrasenya:** A second password input field for confirmation.
- Telèfon de contacte *:** A phone number input field with a red box around it.

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'He llegit i accepto la política de privacitat' which is checked. Below it is a link for 'Política de privacitat (Desplegar per a llegir)'. A blue button labeled 'Registrar usuari/ària' is located at the bottom center.

Es importante que indique una dirección de correo electrónico válida y operativa ya que recibirá correos electrónicos con información importante en diferentes momentos del proceso de admisión.

Una vez creado el usuario/a, podrá acceder con cl@ve sin necesidad de indicar la contraseña pero es importante que la recuerde: también será posible acceder a la Secretaría Digital con su número de DNI y contraseña. De este modo podrá acceder a la Secretaría Digital desde cualquier ordenador, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.

b. Identificación mediante DNI o NIE

Para obtener la clave de admisión con su DNI o NIE tendrá que pulsar sobre **Obtención de la clave de admisión**.

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

Centro en casa

Secretaría digital

Sistema de identificación para la tramitación educativa de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO VALENCIÀ

Usuario/a *

Contraseña *

Entrar

Recuperar contraseña

Si no dispone de una clave de admisión, puede crearse una

Obtención de la clave de admisión

También puede acceder con Cl@ve

cl@ve

Ayuda en formato PDF

En caso de incidencia, utilice el **Formulario de asistencia técnica** o llame al 961 040504 (horario de atención: de lunes a jueves de 8:00 a 19:00 y viernes de 8:00 a 15:00).

© Generalitat Valenciana. Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

A continuación, deberá completar los datos del formulario y aceptar la política de privacidad.

Obtención Clave de admisión Salir

Nombre * Primer Apellido * Segundo Apellido Sexo *

Tipo documento * Documento (usuario/a) Código IDESP / IXESP Fecha nacimiento * dd/mm/aaaa

Nacionalidad * País nacimiento * Provincia nacimiento * Municipio nacimiento *

Contraseña * Repita la contraseña

Correo electrónico * Repetir correo electrónico Teléfono de contacto *

He leído y acepto la política de privacidad

Política de privacidad (Desplegar para leer)

Política de consulta telemática

Según lo establecido en el Artículo 6.1 letra e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, DOUE L119/1, de 4 de mayo), el tratamiento de los datos declarados es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la administración educativa de la Generalitat Valenciana, en el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. [Pulse aquí](#) para consultar el correspondiente registro de actividades de tratamiento.

Registrar usuario/a

Solo es posible seleccionar dos tipos de documentos: DNI (NIF) o NIE. En ambos casos, para verificar su identidad deberá introducir el número de soporte / IDESP / IXESP o número de certificado que aparece en su documento identificativo. Dispone de una ayuda específica para localizar este número según su tipo de documento:

- DNI: consulte [aquí](#) para localizar el número de apoyo o IDESP.
- NIE (**Tarjeta de extranjero o permiso de residencia**): consulte [aquí](#) para localizar el *IXESP.
- NIE (**Certificado de registro de ciudadano de la Unión**): consulte [aquí](#) para localizar el número de certificado.

La contraseña tiene que tener un mínimo de 8 caracteres y al menos se tiene que incluir un número, una letra minúscula y una letra mayúscula. Si cuando registre la información, uno o varios campos se marcan en rojo, tendrá que hacer la corrección que se indica justo debajo del campo. Cuando efectúe las correcciones indicadas, podrá guardar la información introducida.

Una vez se registre correctamente la información, si ha sido posible verificar correctamente su identidad con los datos introducidos, recibirá un correo electrónico con un enlace para activar su clave de admisión. Si no lo activa en un plazo de 10 minutos, tendrá que repetir todo el proceso para solicitar una nueva clave de admisión.

Es importante que indique una dirección de correo electrónico válida y operativa. En caso contrario, no podrá activar la clave de admisión. Además, en este correo electrónico recibirá información importante en diferentes momentos del proceso de admisión.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Per raons de seguretat, per a validar el vostre usuari de la Secretaria Digital, és necessari que useu l'enllaç següent:
Por razones de seguridad, para validar su usuario de la Secretaria Digital, es necesario que use el enlace siguiente:

<https://itaca3.@@@edu.gva.es/itf/#/register/activate?key=@@@&realm=ITACA3-TEL&redirectUri=https://itaca3.@@@edu.gva.es/itf/>

Una vegada verificat el correu, amb aquest enllaç accedirà a la pantalla d'autenticació on haurà d'identificar-se amb el número de document i la contrasenya establida per vosté per a accedir a l'aplicació.

Un vez verificado el correo, con este enlace accederá a la pantalla de autenticación donde deberá identificarse con el número de documento y la contraseña establecida por usted para acceder a la aplicación.

Aquest enllaç té validesa durant 10 minuts a partir del seu enviament. Podeu sol·licitar un altre quan ho necessiteu mentre vosté no concluga la verificació.

Este enlace tiene validez durante 10 minutos a partir de su envío. Puede solicitar otro cuando lo necesite mientras usted no concluya la verificación.

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

Por favor, NO responda a este mensaje, es un envío automático.

Si no ha sido posible verificar su identidad también recibirá un correo electrónico con indicaciones. En este caso, revise los datos introducidos y vuélvalo a intentar en caso de detectar algún error. Si no fuera posible obtener la clave de admisión por este método, siga las indicaciones especificadas en el correo.

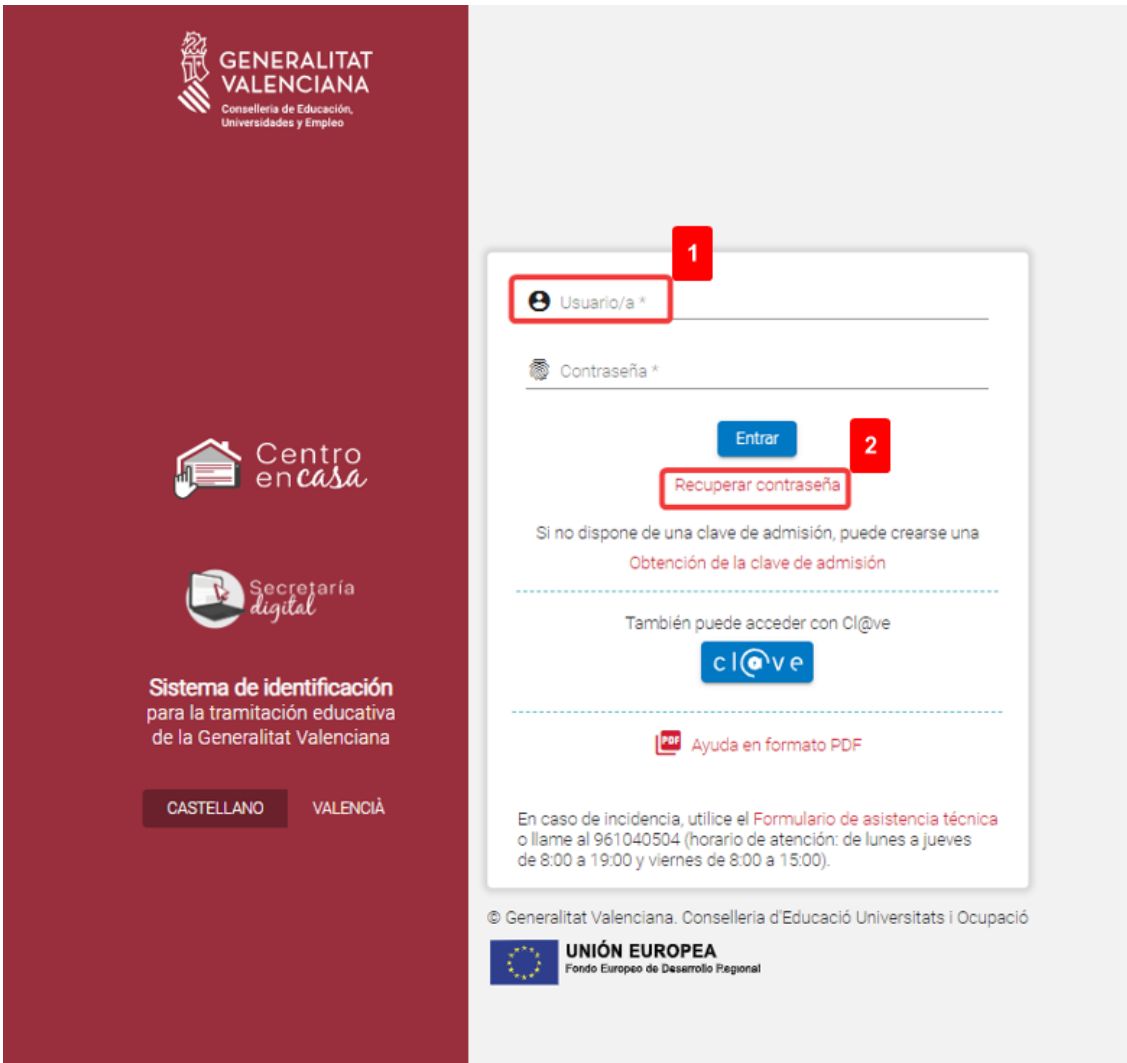
c. Otros documentos

Si no dispone de DNI o NIE tendrá que ir al centro educativo donde vaya a solicitar plaza en primera opción para que les creen su clave de admisión. Deberá de aportarse el pasaporte u otro documento que acredite la identidad del padre, madre o tutor/a del alumno/a solicitante de la plaza, o del alumno/a en caso de ser mayor de edad.

3. Recuperación o cambio de contraseña

Para recuperar o cambiar la contraseña tiene que seguir los siguientes pasos:

- 1) Introduzca su usuario/a y pulse sobre Recuperar contraseña. Recuerde que el usuario/a es el número de su DNI o NIE si ha obtenido la clave de admisión identificándose con uno de ellos. En cambio, si ha obtenido la clave de admisión en un centro educativo, deberá indicar el usuario que indicó en el centro.



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

Centro en casa

Secretaría digital

Sistema de identificación para la tramitación educativa de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO VALENCIÀ

1

Usuario/a *

Contraseña *

Entrar

2

Recuperar contraseña

Si no dispone de una clave de admisión, puede crearse una
Obtención de la clave de admisión

También puede acceder con Cl@ve

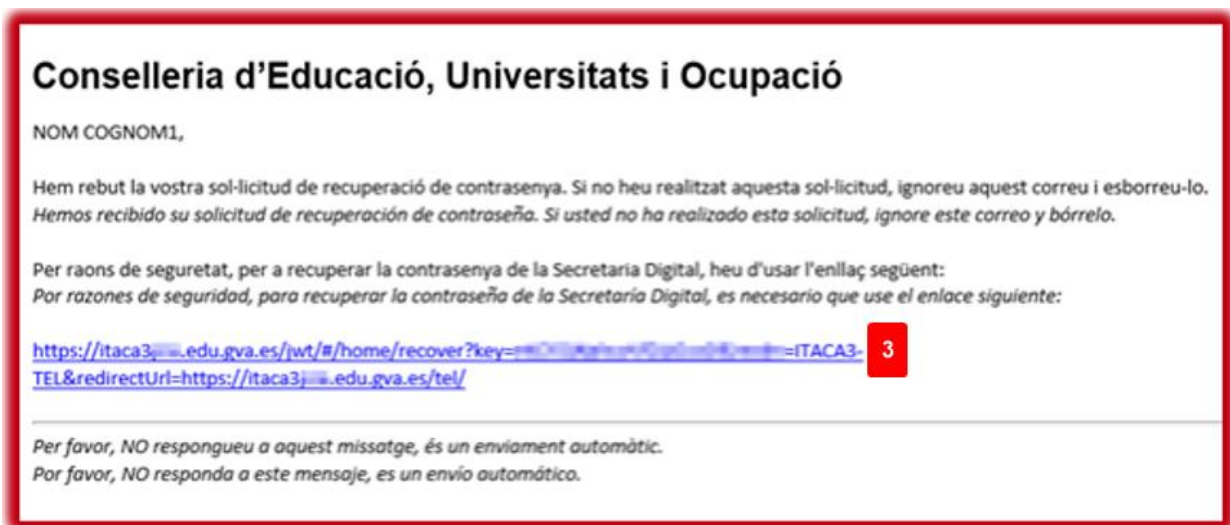
Ayuda en formato PDF

En caso de incidencia, utilice el [Formulario de asistencia técnica](#) o llame al 961040504 (horario de atención: de lunes a jueves de 8:00 a 19:00 y viernes de 8:00 a 15:00).

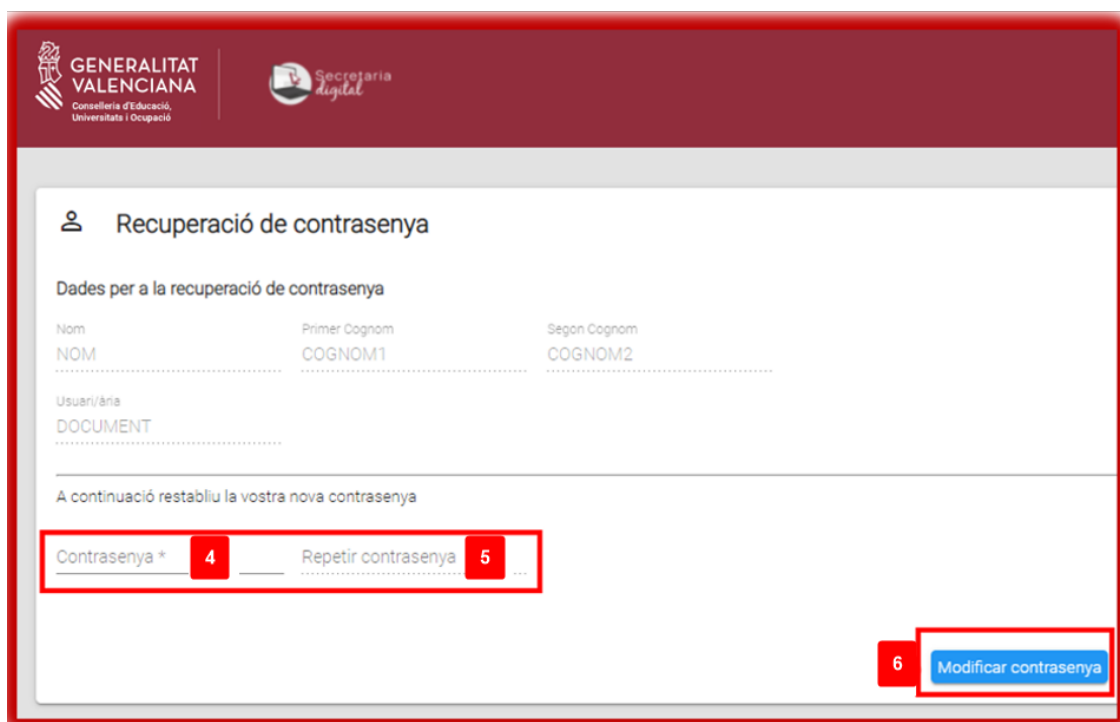
© Generalitat Valenciana. Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació


UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional


- 2) Revise el correo electrónico recibido y pulse el enlace que contiene.




- 3) Siga las instrucciones de la pantalla y acceda a la página de la Secretaría Digital que le permitirá modificar la contraseña.



 **GENERALITAT VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Universitats i Ocupació

 **Secretaría digital**

 **Recuperació de contrasenya**

Dades per a la recuperació de contrasenya

Nom	Primer Cognom	Segon Cognom
NOM	COGNOM1	COGNOM2

Usuari/ària
DOCUMENT

A continuació restabliu la vostra nova contrasenya

Contrasenya * **4** Repetir contrasenya **5**

6

- 4) Confirme el cambio y vaya a la pantalla de identificación para acceder a la Secretaría Digital utilizando la nueva contraseña.

The screenshot shows a web form titled "Recuperació de contrasenya". It contains fields for "Nom" (filled with "NOM"), "Primer Cognom" (filled with "COGNOM1"), "Segon Cognom" (filled with "COGNOM2"), and "Usuari/ània" (filled with "DOCUMENT"). Below these fields, there are two password input fields: "Contrasenya" and "Repetir contrasenya", both containing six dots. A green checkmark icon is followed by the text "La seua contrasenya s'ha modificat correctament". Below this, a red box highlights the text "pantalla d'identificació" with a red circle containing the number "6". A "Modificar contrasenya" button is visible in the bottom right corner.

4. Opciones de accesibilidad

Una vez acceda a la Secretaría Digital podrá configurar que la aplicación se muestre en **contraste alto** para facilitar la lectura de los textos con más facilidad. Para ello pulse sobre personalizar y en el campo Tema de colores elija la opción *Contraste alto*. También podrá elegir el tamaño de los elementos, la activación de la ayuda de pantalla y destacar la opción seleccionada.

The screenshot shows the application's main interface with a "Personaliza" (Customize) modal window open. The modal has a title "Personaliza" and a subtitle "Cambiando las opciones, podrá ver el resultado. Recuerde guardar para futuros accesos." It contains four settings: "Tema de colores" set to "Contraste alto", "Tamaño de los elem..." set to "Anchura gran...", "Ayuda en pantalla" set to "Sí", and "Destacar la opción s..." set to "Sí". There are "Guardar" (Save) and "Ayuda" (Help) buttons at the bottom of the modal. The background shows the application's header with the user's name "Cog1, Nom" and navigation links like "Alumnado solicitante", "Convocatorias", "Notificaciones", "Ayuda", "Personalizar", and "Salir".

Aviso importante:

Cuando acceda a la Secretaría Digital podrá dar de alta al alumnado solicitante e iniciar una solicitud de admisión. Le recomendamos que consulte el manual de ayuda disponible en la parte superior de la pantalla.





Secretaria *digital*

PROCESO DE MATRÍCULA TELEMÁTICA

Escuelas Oficiales de Idiomas





PASOS DE LA MATRÍCULA TELEMÁTICA

<p>Accesos Matrícula</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desde resultados definitivos de admisión. • Desde convocatorias de matrícula 	
<p>Formalizar Matrícula Telemática</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Información útil. 2. Plaza. 3. Solicitante. 4. Matrícula. 5. Consentimiento. 	
<p>Aportar Documentación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación de matrícula. 2. Documentación circunstancias alegadas. 3. Documentación requerida por el centro. 	
<p>Presentar Matrícula Telemática</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar borrador. 2. Presentar solicitud. 	





ACCESO MATRÍCULA (Resultados de admisión)

The screenshot shows the user interface of the Secretariat Digital. At the top, there is a navigation bar with the Valencian and Castellano logos, and a menu with options like 'Usuari/ària Verificat', 'Alumnat sol·licitant', 'Convocatòries', 'Notificacions', 'Ajuda', 'Personalització', and 'Ix'. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Inici / Notificacions' is visible. The main content area is titled 'Notificacions' and includes a checkbox for 'Mostra només les notificacions no llegides'. A table with two columns, 'DATA, HORA' and 'ASSUMPTE', contains one notification: 'Consulta resultats definitius : Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària'. A button 'Mostra la notificació' is located to the right of the notification.

Notificació

ASSUMPTE

Consulta resultats definitius : Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària

MISSATGE

- 1) Accediu a Convocatòries > Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària
- 2) Premeu sobre el botó "Accions" situat al costat de la sol·licitud adjudicada
- 3) Trieu "Veure resultats adjudicació"

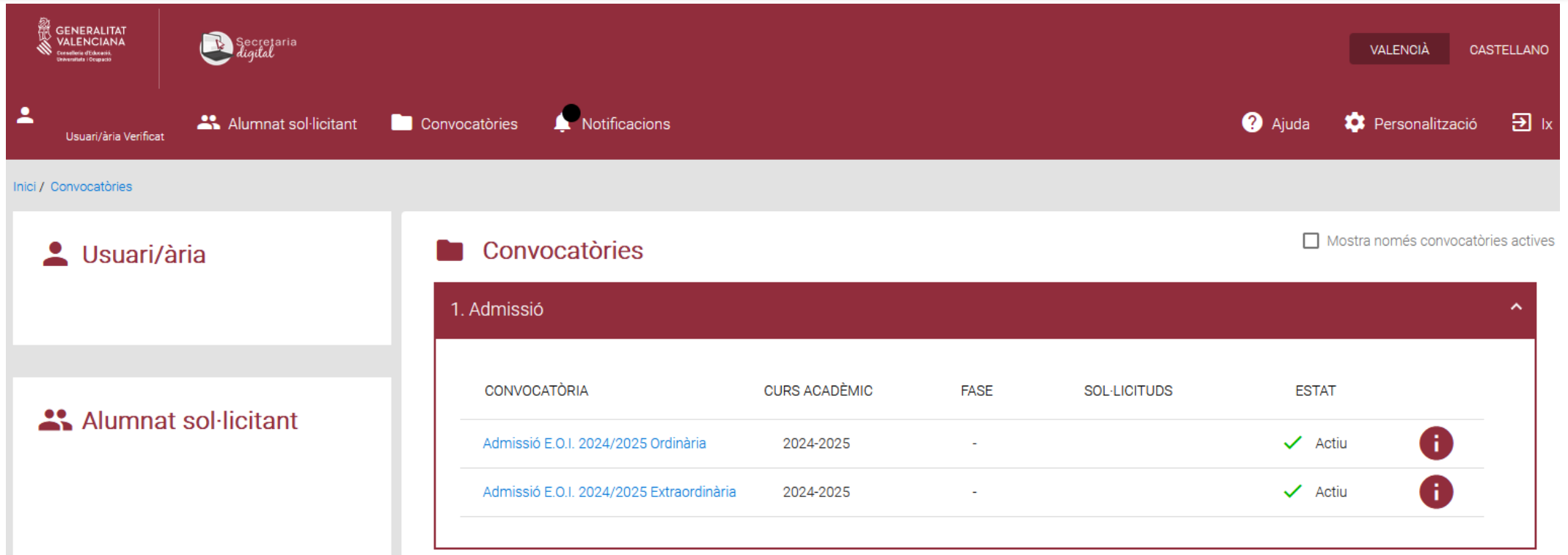
Marcar com a no llegida

ACCEPTA

Una vez acceda a Secretaría Digital desde el menú **Notificaciones** puede consultar la notificación correspondiente a la consulta del resultado de la adjudicación pulsando el botón **Ver notificación**.



ACCESO MATRÍCULA (Resultados de admisión)



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitat i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització lx



Inici / Convocatòries

Usuari/ària

Alumnat sol·licitant

Convocatòries Mostra només convocatòries actives

1. Admissió

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

Para consultar el resultado de la adjudicación debe acceder al menú **Convocatorias** y a continuación a la convocatoria de admisión correspondiente:

- **Admisión EOI 20XX/20XX Ordinaria/Extraordinaria.**



ACCESO MATRÍCULA (Resultados de admisión)

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització ix

Inici / Convocatòries / Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària, Admissió E.O.I.

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

Fases

Llistats definitius

Sol·licituds

ITACA SERVICIO ITACA

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*

Accions

- Veure resultats adjudicació
- Descarregar sol·licitud





ACCESO MATRÍCULA (Resultados de admisión)

Ajudicacions 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/1/000004.

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM ITACA	1r COGNOM SERVICIO	2n COGNOM ITACA	SEXE Dona	TIPUS DOG.	DOCUMENT	NACIONALITAT Espanyola
R. NAIXEMENT Espanya	PROV. NAIXEMENT València	MUN. NAIXEMENT CAMPORROBLES	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	Anglés	B1	1B1	SI	↑

CENTRE
ESCOLA OFICIAL IDIOMES QUART DE POBLET

CODI
46020547

LOCALITAT
QUART DE POBLET

OFERTA HORÀRIA
DQ(17:00-19:00)(A distància EO)

GRUP
ANG1B1_AD

ORDRE PREF. 1

ORDRE ADJ. 3

COL·LECTIU

Trasllat

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

En el apartado "PUNTUACIÓN PARTICULAR DE CADA CENTRO SOLICITADO" 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 lx

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
Matrícula Telemàtica EOI Ordinària 2024/2025	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

ITACA SERVICIO ITACA >

+ Nova sol·licitud

Nova sol·licitud

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

Trieu idioma per a començar la sol·licitud

Anglès 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)

Formulari de formalització de matrícula

Formalitzar matrícula telemàtica Aportar documentació Presentar matrícula telemàtica

1 Informació útil **2 Plaza** 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 ltaca_io@gva.es	PÀGINA WEB https://portal.edu.gva.es/46020546

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](#) [Ix del formulari](#)

En la pestaña de **Plaza**, 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	

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="text"/> <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="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Família Nombrosa	Puja els fitxer <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Família Monoparental	Puja els fitxer <input type="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Certificat de nivell o certificació acadèmica de notes	Puja els fitxer <input type="text"/> <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="text"/> <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="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Prova de certificació	Puja els fitxer <input type="text"/> <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="text"/> <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="text"/> <input type="button" value="X"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📄"/>
<i>i</i> Test de classificació	Puja els fitxer <input type="text"/> <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</p> <p>  </p>
<p>Document 2</p> <p>(max. 100 caràcters)</p> <input type="text"/>	<p>Puja els fitxer</p> <p>  </p>
<p>Document 3</p> <p>(max. 100 caràcters)</p> <input type="text"/>	<p>Puja els fitxer</p> <p>  </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 (Revisar borrador)

Formalitzar matrícula telemàtica

Aportar documentació

Presentar matrícula telemàtica

Reviseu i confirmeu l'esborrany de la matrícula telemàtica.

Reviseu l'esborrany

Podem 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. Podem realitzar la presentació telemàtica fins al dia 3 de juny de 2024, a les 00:00 hores, data en què acaba el termini de

SOL·LICITUD MATRÍCULA TELEMÀTICA IDIOMES 24/25

A DADES DEL CENTRE I CURS ADJUDICAT

INSTRUMENT: B2BORA, NIVELL: B1, CURS: B2B2024/2025, SOL·LICITIU: TRIASLLAT

IDIOMES: ANGLÈS, NIVEL: B1, CODI: D017-00-19-00VA-DISTANCIA EQ1, TRIASLLAT

Centre: ESCOLA OFICIAL IDIOMES QUART DE POBLET, Carrer: 46200546, Poble: QUART DE POBLET

B DADES DEL SOL·LICITANT

Tipus de document: PASSAPORT, NIA: CAM123, Data Naixement: 01/01/1981

País de naixement: VALENCIA, Ciutat de naixement: CAMPOBOSQUE, Nacionalitat: ESPANYOLA, Sexe: DONA

Tipus de veïnatge: DISTRIBUÏDA, Adreça: C/... N.º... Població: ... Província: ...

C DADES DE MATRÍCULA

Idioma: ANGLÈS, Activitat de llengua del curs: ...

E DOCUMENTACIÓ

Document: ... Num de l'arxiu adjunt: ...

Acceptar la declaració responsable

He llegit i accepto la declaració responsable.

Declaració responsable

(Desplegar per a llegir) ▾

Presentar sol·licitud

Modificar sol·licitud

[Ix del formulari](#)

Antes de presentar su matrícula telemática, le recomendamos que revise el **borrador** que podrá descargar desde la pantalla de presentación, para verificar que ha adjuntado toda la documentación pertinente.







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**.





Secretaria *digital*

Gracias por su atención





Secretaria *digital*


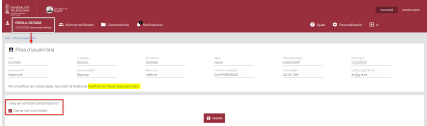
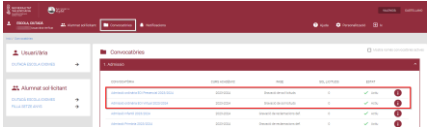


PROCESO DE ADMISIÓN

Escuelas Oficiales de Idiomas





PASOS DEL TELEMÁTICO DE ADMISIÓN

1º PASO	Obtención de la clave de admisión y revisión de los datos personales.	
2º PASO	Ficha de datos usuario verificado (Check Solicitante) y alta del alumnado solicitante.	
3º PASO	Elegir convocatòria y rellenar la sol·licitud.	
4º PASO	Revisar y presentar la solicitud.	
5º PASO	Resultados de admisión e impreso de tasa 046	





OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ADMISIÓN

Las opciones de identificación serán las siguientes:

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

Si no puede identificarse con ninguna de las opciones indicadas, tiene que contactar con la Escuela Oficial de Idiomas que quiera sol·licitar como primera opción con un documento que acredite su identidad para crear un usuario.

Con solo un usuario puede tramitar solicitudes para cualquier enseñanza.



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

CASTELLANO

VALENCIÀ

Usuari/ària *

Contrasenya *

Entra

[Recupera la contrasenya](#)

Si no disposeu d'una clau d'admissió, podeu crear-ne una [Obtenció de clau d'admissió](#)

També podeu accedir amb 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. Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació



UNIÓ EUROPEA
Fons Europeu de Desenvolupament Regional



FICHA DE DATOS DEL USUARIO VERIFICADO

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

ESCOLA, CIUTADÀ
Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització lx

Inici / Fitxa d'usuari/ària

Fitxa d'usuari/ària

NOM CIUTADÀ	1r COGNOM ESCOLA	2n COGNOM IDIOMES	SEXE Home	TIPUS DOCUMENT	DOCUMENT
NACIONALITAT Espanyola	PAIS NAIXEMENT Espanya	PROVINCIA València	MUNICIPI NAIXEMENT CAMPORROBLES	D. NAIXEMENT 24/03/1981	CORREU ELECTRONIC eoi@gva.es

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

Voleu ser sol·licitant de tramitacions?

Marcar com a sol·licitant

Guarda

Los usuarios verificados deben marcar el **CHECK** de **SOLICITANTE**.



ALTA ALUMNADO SOLICITANTE

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitat i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

ESCOLA, CIUTADÀ
Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització Ix

Inici / Alumnat sol·licitant

Alumnat sol·licitant + Afegir alumne/a

NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT	P. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT
-----	-----------	-----------	------	------------	----------	--------------	--------------	----------------	----------------

Nou alumne/a sol·licitant
Afegisca les dades personals

Dades identificació del sol·licitant

NOM * 1r COGNOM * 2on COGNOM SEXE * TIPUS DOC. DOCUMENT NACIONALITAT *

P. NAIXEMENT * PROV. NAIXEMENT MUN. NAIXEMENT DATA NAIXEMENT * dd/mm/aaaa NIA SIP

Guardar Volver al listado

El **NIA** del alumne/a **no es obligatorio, pero es muy importante** para el período de matrícula, y también para facilitar la revisión de los requisitos de acceso en caso de ser antiguo alumnado de cualquier Escuela Oficial de Idiomas de la Comunitat Valenciana *(desde el curso 19/20)*.





EDICIÓN ALUMNADO SOLICITANTE

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

ESCOLA, CIUTADÀ
Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

Notificacions 2

Ajuda







Personalització

Ix

Inici / Alumnat sol·licitant

Alumnat sol·licitant

+ Afegir alumne/a

NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT	P. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT	
CIUTADÀ	ESCOLA	IDIOMES	Home			Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	24/03/1981	  
FILLA	SETZE	ANYS	Dona			Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	01/01/2007	  

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 podrá modificar los datos de su perfil:

- **Activando o desactivando** a un alumno/a.
- **Modificando** los datos personales.
- **Eliminándolos.**





CONVOCATORIAS (Ordinaria – Extraordinaria)

GENERALITAT VALENCIANA
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions Enquestes

Ajuda Personalització lx

Inici / Convocatòries

Mostra només convocatòries actives

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu
Admissió Infantil 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu
Admissió E.S.O. 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu
Admissió Batxillerat 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu
Admissió FP Grau Mitjà 2024/2025	2024-2025	-	0	✓ Actiu
Admissió FP Grau Superior 2024/2025	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu

Debe elegir entre las convocatorias de admisión existentes:

- **Admisión EOI 20XX/20XX Ordinaria/Extraordinaria.**



NUEVA SOLICITUD

GENERALITAT VALENCIANA
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

HEREDIA, FABIOLA
(29529804N) Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions Enquestes

Ajuda Personalització lx

Inici / Convocatòries / Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària, Admissió E.O.I.

CONVOCATÒRIA

Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària

Fases

1 Gravació de sol·licituds ACTUAL 01/01/2024 - 02/02/2024

2 Llistats definitius 03/02/2024 - 04/02/2024

Sol·licituds

Encara no heu creat cap sol·licitud. Per a crear-ne una de nova, premeu el botó.

Nova sol·licitud

Trieu sol·licitant per a començar la tramitació

Si sol·licita plaça per a vostè:

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

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

X Cancel·la

FASE	ESTAT	SOL·LICITUDS
Gravació de sol·licituds	✓ Actiu	0

+ Nova sol·licitud

Si heu fet ja, recordeu afegir prèviament l'alumnat sol·licitant des de l'apartat de Alumnat sol·licitant

Si heu creat una sol·licitud ja creada una sol·licitud podreu:

- Eliminar-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)

Recordeu: és imprescindible "Presentar la sol·licitud" per a participar en el procés d'admissió

Una vez haya elegido la **convocatoria para comenzar la nueva solicitud**, existe la posibilidad de elegir entre diferentes alumnos solicitantes.





SOLICITUD (Información útil)

 Emplenar sol·licitud  Confirmar sol·licitud

1 Informació útil



2 Dades del sol·licitant

3 Idiomes i Cursos

4 Centres sol·licitats

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 juliol de 2023
-  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 requeriu.

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 - Confirmar sol·licitud


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

Si hi esteu d'acord, procediu a confirmar-la.

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

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

 Comença

 IX del formulari





SOLICITUD (Datos del solicitante)

Emplenar sol·licitud Confirmar sol·licitud

1 Informació útil

2 Dades del sol·licitant

3 Idiomes i Cursos

4 Centres sol·licitats

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM CIUTADÀ	1r COGNOM ESCOLA	2n COGNOM IDIOMES	SEXE Home	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT Espanyola
P. NAIXEMENT Espanya	PROV. NAIXEMENT València	Consulta		NIA	SIP	

El NIA de l'alumnat no és una dada obligatòria, però serà imprescindible perquè el centre sol·licitat pugui consultar-ne el requisit acadèmic (si existeix).
Voleu continuar sense indicar el NIA?

Dades de contacte de la persona sol·licitant

TIPUS VIA *	ADREÇA *	NÚM. *	ESC.	PIS	PTA.	CP *
PROVINCIA *	MUNICIPI	LOCALITAT	Correu electrònic eoi@gva.es	Repetiu el correu electrònic eoi@gva.es	TELEFON 666555444	

Los datos de identificación de la persona solicitante tienen campos **obligatorios** y **opcionales**.





SOLICITUD (Datos del solicitante)

Emplenar sol·licitud Confirmar sol·licitud

Informació útil

2 Dades del sol·licitant

3 Idiomes i Cursos

4 Centres sol·licitats

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

<input checked="" type="checkbox"/> Mateix sol·licitant	PARENTIU	NOM CIUTADA	1r COGNOM ESCOLA	2n COGNOM IDIOMES	DATA NAIXEMENT 24/03/1981
TIPUS DOC. [REDACTED]	DOCUMENT [REDACTED]	TELEFON DE CONTACTE 666555444	CORREU ELECTRONIC eoi@gva.es		
<input type="checkbox"/> No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga					
<input type="checkbox"/> Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors					

En el caso de coincidir el usuario verificado con el alumnado solicitante, el apartado “*Datos del padre/madre o tutor/a que firma la solicitud*” aparecerá como no editable y tendrá que marcar el check de **"Mismo solicitante"**.





SOLICITUD (Dato del solicitante)

Emplenar sol·licitud ✓ Confirmar sol·licitud

1 Informació útil 2 Dades del sol·licitant 3 Idiomes i Cursos 4 Centres sol·licitats

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

Mateix sol·licitant

TIPUS DOC. PASSAPORT

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

PARENTIU	NOM CIUTADA	1r COGNOM ESCOLA	2n COGNOM IDIOMES	DATA NAIXEMENT 24/03/1981
Mare				
Pare				
Representant legal	TELEFON DE CONTACTE 666555444	CORREU ELECTRONIC eoi@gva.es		
Tutor				
Tutora				

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

PARENTIU	NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	DATA NAIXEMENT dd/mm/aaaa
TIPUS DOC.	DOCUMENT	TELEFON DE CONTACTE	CORREU ELECTRONIC	REPETIR CORREU ELECTRONIC

Restableix

En el caso de **NO** coincidir el usuario verificado con el alumnado solicitante, el apartado "Datos del padre/madre o tutor/a que firma la solicitud" aparecerá como editable y será **obligatorio rellenar el campo de parentesco**. Los checks y datos del progenitor/a de no convivencia serán opcionales.





SOLICITUD (Idiomas y cursos)

Emplenar sol·licitud Confirmar sol·licitud

1 Informació útil 2 Dades del sol·licitant 3 Idiomes i Cursos 4 Centres sol·licitats

Idiomes i cursos en els quals el sol·licitant vol matricular-se

En cas de sol·licitar més d'un idioma, l'ordre en el qual s'introdueixen en l'assistent marca la prioritat d'adjudicació si se sol·liciten horaris que se solapen.

✓ Primer idioma sol·licitat

- Indiqueu idioma, nivell i curs i contesteu a les preguntes que estiguen disponibles
IDIOMA: Anglés NIVELL: B1 CURS: 1B1
- Es va matricular d'aquest idioma en qualsevol modalitat en alguna EOI de la Comunitat Valenciana durant el curs 2022-2023?
RESPOSTA: No, però he aprovat la prova homologada d'A2 de l'idioma sol·licitat
- En quin centre es va matricular? Pot consultar el llistat de centres i les seues seccions [ací](#)
CENTRE:
- Indique quin de les següents situacions és la que més s'ajusta a la seua, de cara al curs que sol·licita
RESPOSTA:

Requisit acadèmic aportat. Depenent del curs al qual opteu, el requisit acadèmic que haureu d'aportar serà diferent. Podeu consultar el llistat de possibles requisits acadèmics [ací](#).
Si no compliu cap d'aquests requisits encara no podeu sol·licitar plaça, però podeu inscriure-vos en la prova de nivell. Una vegada conegueu els resultats d'aquesta prova, podreu sol·licitar plaça. Més informació a la web de la escola del vostre interès.

- REQUISIT ACADEMIC APORTAT
Prova homologada Nivell A2

Podrá elegir entre un máximo de 3 idiomas e incluso ser adjudicado/da en los 3 idiomas seleccionados.

Por medio de las preguntas y respuestas se determinará su colectivo de acceso.

En la última respuesta indicará el requisito académico que aportará en el momento de la matrícula a la EOI adjudicada para justificar su acceso a este idioma, nivel y curso seleccionado.





SOLICITUD (Centros solicitados)

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

Informació útil

Dades del sol·licitant

Idiomes i Cursos

Centres sol·licitats

Selecció d'horaris

IDIOMES

ANGLÉS

1B1

ALACANT

ESCOLA OFICIAL IDIOMES ALACANT (03011136)

- DL/DT/DC/DJ(09:00-11:00)(INTENSIU) > Selecciona
- DL/DT/DC/DJ/DV(09:00-21:00)(A DISTÀNCIA EOI) > Selecciona
- DM/DJ(08:00-10:00)(DIURN/ORDINARI) > Selecciona
- DS/DG(09:00-21:00)(SEMIPRESENCIAL) > Selecciona

CASTELLÓ DE LA PLANA

Horaris seleccionats

Les vacants publicades són orientatives i poden patir variacions. Aquest fet ha de tindre's en compte a l'hora de realitzar les seues peticions.

Horari seleccionat en 1 a opció

IDIOMES/ANGLÉS/1B1/ALACANT/ESCOLA OFICIAL IDIOMES ALACANT (03011136)/DL/DT/DC/DJ/DV(09:00-21:00)(A DISTÀNCIA EOI)

Horari seleccionat en 2 a opció

IDIOMES/ANGLÉS/1B1/ALACANT/ESCOLA OFICIAL IDIOMES ALACANT (03011136)/DS/DG(09:00-21:00)(SEMIPRESENCIAL)

Guarda i continua

Ix del formulari

A continuación deberá elegir priorizando la localidad y oferta horaria deseada para cada uno de los idiomas seleccionados.





REVISAR SOLICITUD (Borrador)

Antes de aceptar la declaración responsable y de presentar la solicitud, puede: **modificarla, descargar el borrador para revisarlo o, incluso, salir de esta sol·licitud** y que quede **"PENDIENTE DE CONFIRMACIÓN"**.

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

Reviseu i presenteu l'esborrany de la sol·licitud

Reviseu l'esborrany **1**

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

[Descarrega l'esborrany en PDF](#)

A partir d'este moment, si ja ha revisat les dades, ha de prémer el botó "Presentar Sol·licitud" per a finalitzar correctament el procés. Podeu realitzar la presentació telemàtica fins al dia 2 de febrer de 2024, a les 00:00 hores, data en què acaba el termini de presentació.

i Recordeu que el NIA de l'alumne/a sol·licitant no és una dada obligatòria, però és imprescindible perquè el centre puga consultar-la.

Presente la sol·licitud sense NIA introduït. **2**

Acceptar la declaració responsable

He llegit i accepte la declaració responsable. **3**

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 a petició de la direcció de l'escola oficial d'idiomes, així com en el moment de la formalització de la matrícula.

4 Presentar sol·licitud Modificar sol·licitud

[Ix del formulari](#)

GENERALITAT VALENCIANA		Sol·licitud d'admissió en EOI 2024-2025			
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació		Convocatòria ordinària			
CURS ESCOLAR 2024/2025		Usuari de l'Assistent			
A DADES DEL SOL·LICITANT					
DADES IDENTIFICACIÓ DEL SOL·LICITANT					
1r Cognom	2n Cognom	Nom	Tipus de document	Número de document	NIA
Pais de naixement		Municipi de naixement	NIF	Nacionalitat	Sexe
Municipi de naixement estranger		C.P.		Correu electrònic	SIP
DADES DE CONTACTE DEL SOL·LICITANT					
Tipus via	Nom de la via		Num.	Esc.	Pla
Provincia	Municipi	Localitat	C.P.		Telèfon
DADES DEL PARE/MARE O TUTORIA FIRMANT DE LA SOL·LICITUD					
Parentiu	1r Cognom	2n Cognom	Nom	Tipus de document	Número de document
Data Naixement	Telèfon		Correu electrònic	NIE	
No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga				Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors	
NO				NO	
B IDIOMES SOL·LICITATS					
1	Idioma	Nivell	Curs		
	Anglès	B1	1B1		
Es va matricular d'aquest idioma en qualsevol modalitat en alguna EOI de la Comunitat Valenciana durant el curs 2023/2024?					
No en vaig matricular / Sí que em vaig matricular, però vaig perdre l'escolaritat per faltes d'assistència injustificades					



CONFIRMAR SOLICITUD

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

✓ La vostra sol·licitud ha sigut presentada

DATA DE PRESENTACIÓ
2 de febrer de 2024, a las 12:15

IDENTIFICADOR DE LA SOL·LICITUD
2024/EOI/1/000019

DADES 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 omissió, 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 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.

[Ix del formulari](#)

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

Sol·licituds

[+ Nova sol·licitud](#)

ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	Accions
2024/EOI/1/000019	02/02/2024	02/02/2024	Presentada	Descarregar sol·licitud Eliminar sol·licitud






VER RESULTADOS DE ADMISIÓN

Una vez resuelta la fase de adjudicación, todos los/las ciudadanos/as recibirán un correo electrónico avisando de cómo y cuándo consultar los resultados del proceso de admisión.

GVA Informa. Consulta dels resultats definitius d'admissió / Consulta de los resultados definitivos de admisión

 noreply_edu@gva.es
Per a 

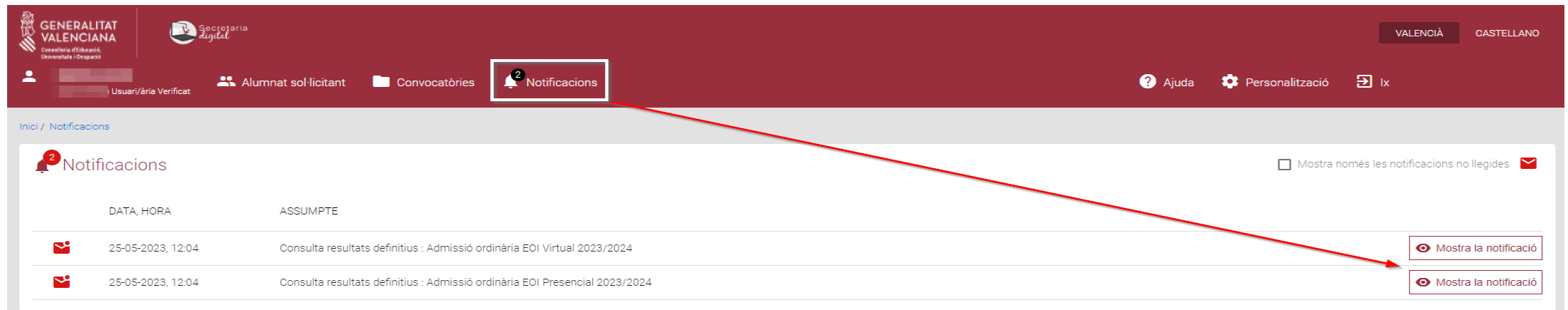
 Respon  Respon a tothom  Reenvia 

Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació

En relació amb la sol·licitud d'admissió d' ALUMNA SETZE ANYS, número 2023/EOIV/1/000001 per a 1B1/Idiomes, **us comuniquem que els resultats definitius d'admissió ja estan disponibles en el següent enllaç:**

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

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



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

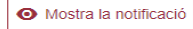

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries **Notificacions** Ajuda Personalització Ix

Inici / Notificacions

Mostra només les notificacions no llegides

DATA, HORA	ASSUMPTE	
25-05-2023, 12:04	Consulta resultats definitius: Admissió ordinària EOI Virtual 2023/2024	
25-05-2023, 12:04	Consulta resultats definitius: Admissió ordinària EOI Presencial 2023/2024	





VER RESULTADOS DE ADMISIÓN

Sol·licituds

CIUTADÀ ESCOLA IDIOMES			
ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT
2023/EOI/2/000007	18/05/2023	17/05/2023	Adjudicada definitiva

Accions

Veure resultats adjudicació

Descarregar sol·licitud

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

Accediendo a la convocatoria resuelta verá la solicitud en estado **"Adjudicada definitiva"** y desde el botón de Acciones tendrá la opción de **"Ver resultados de adjudicación"**

Adjudicacions definitives

Informe individualitzat de l'adjudicació definitiva del procés d'admissió Admissió extraordinària EOI Presencial 2023/2024 per a la sol·licitud 2023/EOI/2/000007.

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

NOM CIUTADÀ	1r COGNOM ESCOLA	2n COGNOM IDIOMES	SEXE Home	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT Espanyola
P NAIXEMENT Espanya	PROV. NAIXEMENT València	MUN. NAIXEMENT CAMPORROBLES	DATA NAIXEMENT 24/03/1981	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	Anglès	B1	1B1	NO
3	Valencià	C2	2C2	NO
5	Francès	A2	1A2	SI





VER RESULTADOS DE ADMISIÓN

	Idioma	Nivell	Curs	Admés							
 1	Anglès	B1	1B1	NO	▼						
 3	Valencià	C2	2C2	NO	▲						
<p>CENTRE ESCOLA OFICIAL IDIOMES VALÈNCIA-SAÏDIA</p> <p>CODI 46013220</p> <p>LOCALITAT VALÈNCIA</p> <p>OFERTA HORÀRIA DM/DJ(10:00-12:00)(Diurn/Ordinari)</p> <p>GRUP -</p>											
 5	Francès	A2	1A2	SI	▲						
<p>CENTRE ESCUELA OFICIAL IDIOMAS UTIEL</p> <p>CODI 46024218</p> <p>LOCALITAT UTIEL</p> <p>OFERTA HORÀRIA DL/DC(19:00-21:00)(Diurn/Ordinari)</p> <p>GRUP FRA1A2</p> <table><tr><td>ORDRE PREF.</td><td>1</td></tr><tr><td>ORDRE ADJ.</td><td>1</td></tr><tr><td>COL-LECTIU</td><td>Nous</td></tr></table> <p>Generar imprés de taxes 046 Gestionar matrícula telemàtica</p>						ORDRE PREF.	1	ORDRE ADJ.	1	COL-LECTIU	Nous
ORDRE PREF.	1										
ORDRE ADJ.	1										
COL-LECTIU	Nous										

En esta pantalla podrá ver **los resultados de adjudicación definitivos**, además de observar el orden de **preferencia, de adjudicación y el colectivo de acceso** y, por último, la **posibilidad de generar, imprimir y pagar su tasa de matrícula, solo en el caso de haber sido adjudicado/da.**





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 €
IMPORT TOTAL	82.54 €

Generar imprés

X Ix

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 Y PAGAR IMPRESO 046

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

ENSENYAMENT D'IDIOMES
ENSEÑANZA DE IDIOMAS

MODEL MODELO
046
CPR: 9056436

CE46L6
ESCOLA OFICIAL IDIOMES U7

9 0 6 7

A **1** ESCOLA IDIOMES, CIUTADÀ

B FRANCÉS 1A2

C 19/05/2023

82.54 €

SARA

Paso 1 / Pas 1: (Obligatorio/Obligatorio)

Pulse "Imprimir" para obtener el documento / Pulse "Imprimir" para imprimir el document

Imprimir

Paso 2 / Pas 2: (Opcional)

Recuerde: La realización del pago no implica la presentación del documento. Deberá presentar el documento y el justificante de pago ante el órgano correspondiente / Recorde que la realització del pagament no implica la presentació del document. Tindrà que presentar el document i el justificant de pagament davant l'òrgan corresponent

Pagar

TASA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - DOC SALIDA

1 / 3 | 90% | [Download] [Print]

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

ENSENYAMENT D'IDIOMES
ENSEÑANZA DE IDIOMAS

MODEL MODELO
046
CPR: 9056436

CE46L6
ESCOLA OFICIAL IDIOMES

UTIEL

9 0 6 7

A 1. NÚM. DE LIQUIDACIÓ / N.º DE LIQUIDACIÓN 0465967948652

B FRANCÉS 1A2

C 19/05/2023

82.54 €

D ENTITAT COL·LABORADORA: BEVA, Santander, CaixaBank, Sabadell, Grup Caixa, Bancaya, ABANCA, Caixa Rural Valenciana asoc. al Banc Coop., Caixa Ontinyent, Servici de giro postal, Correus. ENTITADES COL·LABORADORA: BEVA, Santander, CaixaBank, Sabadell, Grup Caixa, Bancaya, ABANCA, Caixa Rural Valenciana asoc. al Banc Coop., Caixa Ontinyent, Servici de giro postal, Correus.

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.



GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046

SARA

Paso 1 /Pas 1: (Obligatorio/Obligatori)

Pulse "Imprimir" para obtener el documento /
Pulse "Imprimir" per obtindre el document

Imprimir

Paso 2 /Pas 2: (Opcional)

Recuerde: La realización del pago no implica la presentación del documento. Deberá presentar el documento y el justificante de pago ante el órgano correspondiente.
Recorde que la realització del pagament no implica la presentació del document. Tindrà que presentar el document i el justificant de pagament davant l'organ corresponent.

5

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





GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046



Pagament telemàtic genèric

Nº document :	0465900089584
Codi Territorial:	CE46L1
Concepte:	9667 - ENSEÑANZA IDIOMAS
NIF Declarant / Subjecte Passiu:	
Nom Declarant / Subjecte Passiu:	
Import:	86.37
Data de meritació:	2/2/2024

Trie una forma de pagament

- Pagament amb targeta Podrà pagar mitjançant targeta de crèdit o dèbit, Visa, Mastercard o 6000 de qualsevol entitat.
- Bizum
- Càrrec en compte Si poseeixes certificat digital, podrà pagar a través del seu compte bancari si és de les entitats col·laboradores que s'indiquen [aquí](#).
- Consulta

7 Accepte conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i Joc ([Text resolució](#))
Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

8 Pagar

Por último si elige PAGAR TELEMATICAMENTE, enlazará con la pasarela de pago de la Agencia Tributaria Valenciana para seleccionar la forma de pago (*no olvide aceptar las condiciones*).





PAGAR IMPRESO 046

1 Seleccioneu mètode de pagament 2 Comprovació autenticació 3 Sol·licitant Autortzació 4 Resultat Transacció

Import **82,54 €**

Comerç: GENERALITAT VALENCIANA (ESPAÑA)

Terminal: 346779937-1

Comanda: 000008734699

Data: 25/05/2023 13:34

Descripció producte: 77 - GENERALITAT VALENCIAN.

Pagament amb targeta 9

Nº Targeta:

Caducitat: mm aa

CVV:

VISA mastercard ID Check

CANCEL·LAR ACCEPTAR 10

VISA SECURE Discover Club Card ProtectBuy

bizum GENERALITAT VALENCIANA

Introdueix el teu telèfon per **continuar amb la compra.**

Telèfon registrat a Bizum ?

No t'oblidis de tenir el mòbil a mà

Continuar amb la compra

Detall del pagament: 82,54 €

Pagament 100% segur

Amb la garantia dels principals bancs:

bizum GENERALITAT VALENCIANA

Finalitza el pagament al mòbil

No tanquis el navegador fins rebre la confirmació del pagament en aquesta pàgina

Temps restant **03:46**

Detall del pagament: 82,54 €

¿Pagament ja completat?
Prem aquí

No he rebut la notificació

Pagament 100% segur

Amb la garantia dels principals bancs:

Puede escoger entre: Pago con tarjeta, Bizum o Cargo en cuenta *(no olvide descargar el justificante de pago, para poder adjuntarlo/presentarlo junto a su matrícula).*





Secretaria *digital*

Gracias por su atención

