



Secretaria *digital*

PROCESO DE MATRÍCULA TELEMÁTICA
Escuelas Oficiales de Idiomas





PASOS DE LA MATRÍCULA TELEMÁTICA

Formalizar Matrícula Telemática	<ol style="list-style-type: none">1. Información útil.2. Plaza.3. Solicitante.4. Matrícula.5. Consentimiento y pago.	
Pago 046	<ol style="list-style-type: none">1. Pago telemático.2. Pago presencial.	
Aportar Documentación	<ol style="list-style-type: none">1. Documentación de matrícula.2. Documentación circunstancias alegadas.3. Documentación requerida por el centro.	
Presentar Matrícula Telemática	<ol style="list-style-type: none">1. Revisar borrador.2. Presentar solicitud.3. Matrícula presentada.	





ACCESO RESULTADOS ADJUDICACIÓN

The screenshot shows the user interface of the Secretaría Digital website. At the top, there is a header with the logo of the Generalitat Valenciana, the text "Secretaria digital", language options "VALENCIÀ" and "CASTELLANO", and navigation links for "Usuari/ària Verificat", "Alumnat sol·licitant", "Convocatòries", "Notificacions", "Ajuda", "Personalització", and "Ix". Below the header, the breadcrumb navigation shows "Inici / Notificacions". The main content area is titled "Notificacions" and displays a list of notifications. The first notification is for "Consulta resultats definitius : Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària". It includes columns for "DATA, HORA" and "ASSUMpte". To the right of the notification, there is a checkbox for "Mostra només les notificacions no llegides" and a button labeled "Mostra la notificació". A red banner at the bottom left of the page says "Notificació". The main content area contains sections for "ASSUMPTE" (with the text "Consulta resultats definitius : Admissió E.O.I. 2024/2025 Ordinària") and "MISSATGE" (with a numbered list: 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"). At the bottom, there are buttons for "Marca com a no llegida" and "ACEPTE".

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 RESULTADOS ADJUDICACIÓN

The screenshot shows the user interface of the Secretaria digital platform. At the top, there are logos for the Generalitat Valenciana and the Secretaria digital, language options (Valencià and Castellano), and navigation links for User/verified (Usuari/ària Verificat), Student applicant (Alumnat sol·licitant), Convocatorias (Convocatòries), and Notifications (Notificacions). On the right, there are links for Help (Ajuda), Personalization (Personalització), and Logout (Ix).

In the main content area, the user is in the 'Convocatòries' section under 'Admisión'. A sidebar on the left lists 'Usuari/ària' and 'Alumnat sol·licitant'. The main table displays two rows of招ocatorias:

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

Para consultar el resultado de la adjudicación puede hacerlo desde el menú **Convocatorias**, en el apartado **Admisión**.

Seleccione la convocatoria correspondiente: **Admisión E.O.I. 20XX/20XX Ordinaria o Extraordinaria**.



ACCESO RESULTADOS ADJUDICACIÓN

The screenshot shows the 'Admisión E.O.I. 2024/2025 Ordinary call' section. It displays a table with one row for the call, showing details like the academic year (2024-2025), admission type (Admisión E.O.I.), and status (Actiu). Below this, the 'Solicitudes' (Applications) section lists a single application for 'ITACA SERVICIO ITACA' with ID 2024/E0I/1/000004, marked as 'Adjudicada definitiva' (Definitively awarded).

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

Solicitudes

ITACA SERVICIO ITACA

ID. SOL·LICITUD

ÚLTIMA MODIFICACIÓ

DATA DE CREACIÓ

ESTAT

2024/E0I/1/000004

Adjudicada definitiva

Accions

Junto a cada solicitud visualizará el botón **Acciones**. Seleccione la opción *Ver resultados adjudicación*.





ACCESO MATRÍCULA (Resultados de admisión)

The screenshot shows a web-based application for managing admissions. At the top, there's a header with a red 'Adjudicacions definitives' button. Below it, a message box displays: '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.' The main content area has a dark red header 'Dades d'identificació de la persona sol·licitant'. It contains fields for Nom, Cognom, Sexe, Típus doc., Document, Nacionalitat, P. Naixement, Prov. Naixement, MUN. NAIXEMENT, Data Naixement, NIA, and SIP. A green arrow points from the right side of this header down to a section titled 'Puntuació particular de cada centre sol·licitat'. This section lists a single entry for 'CENTRE ESCOLA OFICIAL IDIOMES CASTELLÓ DE LA PLANA' with 'Idioma Alemany', 'Nivell B2', 'Curs 1B2', and 'Admés SI'. To the right of this entry, a green arrow points to a small red box containing the text 'Gestionar matrícula telemática'. On the far left, there's a sidebar with 'ORDRE PREF.', 'ORDRE ADJ.', and 'COL·LECTIU' buttons.

Desde el apartado *Puntuación particular para cada centro solicitado*, podrá gestionar la matrícula de cada idioma adjudicado (aquellos sombreados en verde). Pulse en la flecha de la derecha de la barra y se desplegará el detalle de su adjudicación. Una vez dentro del detalle, tendrá disponible el botón **GESTIONAR MATRÍCULA TELEMÁTICA**.



ACCESO MATRÍCULA (Convocatorias > Matrícula)

The screenshot shows the user interface of the Secretaria digital platform. At the top, there are logos for the Generalitat Valenciana and the Conselleria d'Innovació, Universitat i Recerca. The header also includes language options (VALENCIÀ, CASTELLANO), user status (Usuari/ària Verificat), and navigation links for Alumnat sol·licitant, Convocatòries, Notificacions, and Enquestes. On the right, there are links for Ajuda, Personalització, and Logout. The main content area is titled 'Convocatòries' and shows a list for '2. Matrícula'. The table details the following information:

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

También puede iniciar su matrícula desde el apartado **Convocatorias**, en el apartado **Matrícula**. Seleccione la convocatoria correspondiente: **Matrícula Telemática E.O.I. 20XX/20XX Ordinaria o Extraordinaria**.



ACCESO MATRÍCULA (Convocatorias > Matrícula)

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	TIPOS	FASE	ESTAT	SOL·LICITUDS
Matrícula Telemàtica EOI Ordinària 2024/2025	2024-2025	Matrícula Telemática 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

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

Trie idioma per a començar la sol·licitud

Anglès B1 1B1 >

Valencià C2 1C2 >

X Cancel la

Nova sol·licitud

Trieu sol·licitant per a començar la tramitació
Si sol·licita plaça per a vosté:

ITACA SERVICIO ITACA >

LARVA LARVTELEGRAM >

Atenció

No pot formalitzar la seu matrícula de manera telemàtica ja que per a poder generar i pagar la taxa 046 és necessari disposar de NIF o NIE.
Si no es va registrar a la secretaria digital amb cap d'estos documents, ha de personar-se en la secretaria del centre on haja obtingut la plaça per a realitzar la seu matrícula.

Accepta

Sólo podrán formalizar la matrícula telemática aquellos usuarios/as registrados con NIF o NIE (*el resto han de personarse en la secretaría del centro donde han obtenido plaza para realizar su matrícula*).





FORMALIZAR MATRÍCULA (Información útil)

Tanto si accede desde la convocatoria de Admisión como desde la convocatoria de Matrícula, accederá a esta pantalla:

[Formalitzar matrícula telemàtica](#) [Aportar documentació](#) [Presentar matrícula telemàtica](#)

1 Informació útil [2 Plaça](#) [3 Sol·licitant](#) [4 Matrícula](#) [5 Consentiment i pagament](#)

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 30 de maig de 2025.
- 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.

En la pestanya **Consentiment i pagament**, podrà marcar o desmarcar els consentiments i en tots els casos ha de "Generar imprempta 046" tant si tria pagament Telemàtic, com a pagament Presencial.

Pas 2 - Aportar documentació

En el cas de no adjuntar algun document requerit, aquesta 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 alegades en admissió**, pot adjuntar el requisit acadèmic al·legat, així com la documentació pertinente en el cas de bonificació o excepció 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'aportació, 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.

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

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

En el apartado **Formalizar Matrícula** primero se accede a la pestaña **Información útil**, y una vez leídos los **Pasos a hacer**, ha de pulsar en **Continuar**.





FORMALIZAR MATRÍCULA (Plaza)

Formalitzar matrícula telemàtica Aportar documentació Presentar matrícula telemàtica

1 Informació útil ② Plaza 3 Sol·licitant 4 Matrícula 5 Consentiment i pagament

Dades del centre adjudicat

CODI 46013220	DENOMINACIÓ ESCOLA OFICIAL IDIOMES VALENCIA-SAÏDIA	RÈGIM PÚBLIC	
TIPUS VIA CL	DOMICILI LLANO DE ZAUDIA	Nº 19	C.R. 46009
LOCALITAT VALENCIA	MUNICIPI VALENCIA	PROVÍNCIA València	IBAN ES5521007756821300659360
TELEFON 1 961206835	TELEFON 2	CORREU ELECTRÒNIC itaca_io@gva.es	PÀGINA WEB https://portal.edu.gva.es/46013220

Dades del curs adjudicat

ENSENYAMENT Idiomes	IDIOMA Euscar	NIVELL A2	CURS 1A2	OFERTA HORÀRIA DL(17:00-19:00)(A distància EOI)	CENTRE ESCOLA OFICIAL IDIOMES VALENCIA-SAÏDIA
LOCALITAT VALENCIA	COL·LECTIU Nous				

Continua **Iix del formulari**

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





FORMALIZAR MATRÍCULA (Solicitante)

The screenshot shows the 'Solicitar' tab selected in a digital application for formalizing matrícula. The top navigation bar includes links for 'Formalitzar matrícula telemàtica', 'Aportar documentació', 'Presentar matrícula telemàtica', 'Informació útil', 'Plaça', 'Solicitant' (highlighted with a red box), 'Matrícula', and 'Consentiment i pagament'. The main form is divided into two sections: 'Dades d'identificació de l'alumne/a sol·licitant' and 'Dades de contacte'. The 'Dades d'identificació' section contains fields for Nom, Prénom, DNI, NIE, Sexe, Tipus doc., Document, and Nacionalitat. The 'Dades de contacte' section contains fields for Tipus via, Adreça, Num., Esc., PIS, PTA, Província, Municipi, Localitat, CP, Telèfon mòbil, Telèfon 2, Telèfon 3, Correu electrònic, Correu electrónico secundari, and Repetir correu electrónico secundari.

En la pestaña **Solicitante**, podrá verificar los datos del alumno/a solicitante y los datos de contacto facilitados en la solicitud de Admisión. Podrá modificar sus datos de contacto si es necesario. Tenga en cuenta que estos datos serán los utilizados para formalizar la matrícula en el centro. Pulse **Guardar y continuar**.



FORMALIZAR MATRÍCULA (Matrícula)

Formalitzar matrícula telemàtica Aportar documentació Presentar matrícula telemàtica

Informació útil Plaça Sol·licitant **4 Matrícula** Consentiment i pagament

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

En la pestaña **Matrícula**, podrá visualizar los contenidos del idioma del que va a matricularse.
Pulse el botón **Guardar y continuar**.





FORMALIZAR MATRÍCULA (Consentimientos y pago)



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

En la pestaña **Consentimientos** podrá leer y aceptar los consentimientos que considere pertinentes (por defecto aparecen marcados, pero puede desmarcar aquello con lo que no esté de acuerdo). A continuación, pulse el botón *Generar el impreso Tasa 046*; tenga en cuenta que deber realizar esta acción tanto si realizará el pago telemático o presencial.

Pagar taxa

Per a continuar amb la sol·licitud és necessari procedir a generar imprimés taxa 046

[Generar imprimés taxa 046](#)

Atenció

Per a poder continuar amb la sol·licitud és necessari que genere l'imprés taxa 046 ja siga per a pagar-ho telemàticament o de manera presencial.

[Accepta](#)



GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046

Si tiene dudas, antes de configurar y efectuar el pago de la tasa, le recomendamos que se ponga en contacto con la EOI adjudicada; también puede consultar este [enlace](#).

En caso de seleccionar cualquier tipo de bonificación o exención, tendrá que adjuntar la documentación que acredite su situación en el apartado de *Aportar documentación*.

Configuració imprem model de taxes

Formulari de configuració de l'imprem model de taxes per a la sol·licitud 2025/MEOIP/1/000013 del sol·licitant amb NIF [REDACTED]

IDIOMA CURS/NIVELL MODALITAT

Valencià 1C2 DJ(17:00-19:00)(A distància EOI)

[Ajuda per a la seua configuració de la taxa](#)

Configuració del pagament

Selecció obligatòria

Matrícula del nivell C2 Import: 53.5€

Selecció circumstancial

Expedició del carnet de l'alumne Import: 1.13€

Obertura d'expedient Import: 12.99€

Tipus: Ordinària Bonificació del 50% Exempt

Bonificació per discapacitat No Sí

IMPORT TOTAL: 54.63€*

*En cas que l'import total siga de 0€, accedisse igualment al Pagament Telemàtic o Presencial per a generar el model 046.

1 Pagament telemàtic 2 Pagament presencial



GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 TELEMÁTICO

Si elige el **Pago telemático**, tenga preparada la tarjeta de crédito y/o el dispositivo móvil para autorizar el pago. Podrá elegir entre las siguientes formas de pago: **Pago con tarjeta o Bizum**.

Configuració imprem model de taxes

Formulari de configuració de l'imprem model de taxes per a la sol·licitud 2025/MEOIP/1/000013 del sol·licitant amb NIF [REDACTED]

IDIOMA CURS/NIVELL MODALITAT

Valencià 1C2 DJ(17:00-19:00)(A distància EOI)

Ajuda per a la seua configuració de la taxa

Configuració del pagament

Selecció obligatòria

Matrícula del nivell C2 Import: 53.5€

Selecció circumstancial

Expedició del carnet de l'alumne Import: 1.13€

Obertura d'expedient Import: 12.99€

Tipus: Ordinària Bonificació del 50% Exempt

Bonificació per discapacitat No Sí

IMPORT TOTAL: 54.63€*

*En cas que l'import total siga de 0€, accedisse igualment al Pagament Telemàtic o Presencial per a generar el model 046

1 Pagament telemàtic Pagament presencial

Consulta

Realitzarà el pagament de la taxa mitjançant targeta de crèdit, una vegada realitze el pagament haurà de continuar amb la presentació de la sol·licitud. Desitja continuar? Si/No

Accepta

Cancel·la



GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 TELEMÁTICO

The screenshot shows the payment interface for a generic electronic document (046). The top navigation bar includes the logo of the Agència Tributària Valenciana, the language switch (Castellano / Valencià), and the website address (www.ctv.es). The main form fields include:

- Nº document: [redacted]
- Codi Territorial: CE12L1
- Concepte: 9762 - TASAS ADMINISTRATIVAS NO UNIV.
- NIF Declarant / Subjecte Passiu: [redacted]
- Nom Declarant / Subjecte Passiu: [redacted]
- Import: 54,68 (highlighted with a red box)
- Data de mercatada: 2/5/2025

The second section, "Trie una forma de pagament," shows two options:

- Pagament amb targeta (selected, highlighted with a red box)
- Banc

A red arrow points from the "Import" field to the "Acceptar" checkbox in the payment terms section. Another red arrow points from the "Acceptar" checkbox to the "Pagar" button.

Accepta conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tribut i Joc (Text resolució)
Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

Pagar

Una vez seleccionada la forma de pago, no olvide **Aceptar** el contenido de la Resolución y pulsar el botón de **Pagar**. ([Manual Pago Telemático](#))





GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 TELEMÁTICO

Comercia Global Payments

Datos de la operación	
IMPORTE	54,63 €
Comercio:	GENERALITAT VALENCIANA (SPAIN)
Terminal:	346779937-1
Pedido:	000000018165
Fecha:	02/05/2025 14:00
Descripción producto:	77 - GENERALITAT VALENCIAN.

Pagar con Tarjeta

Nº de tarjeta

Introduce tu número de tarjeta

Caducidad CVV

Recordar esta tarjeta como método de pago en este dispositivo/navegador.
Al seleccionar esta opción, consiente el uso de cookies propias para esta finalidad. Puede consultar la Política de Cookies completa [aqui](#).

[Cancelar](#) [Pagar](#)

VISA SECURE | ID Check | JCB J/Secure | Discover ProtectBuy

Comercia Global Payments

Datos de la operación	
IMPORTE	54,63 €
Comercio:	GENERALITAT VALENCIANA (SPAIN)
Terminal:	346779937-1
Número pedido:	000000018165
Fecha:	02/05/2025 14:00
Descripción producto:	77 - GENERALITAT VALENCIAN.

OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 161854

Número Tarjeta: ****0000000004

Url Comercio: HTTP://www.caixabank.es

Descripción producto: 77 - GENERALITAT VALENCIAN.

[Continuar](#)

VISA SECURE | ID Check | JCB J/Secure | Discover ProtectBuy

Una vez autorizada la operación del pago, es muy **IMPORTANTE** pulsar el botón **CONTINUAR** para regresar al trámite de su matrícula telemática en la Secretaría Digital, donde se verificará el estado de su pago.





GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 TELEMÁTICO

The screenshot shows a modal window titled "Configuració imprem model de taxes". Inside, it displays the configuration of the tax print model for application number 2025/MEOIP/1/0000013. It lists two mandatory options: "Matrícula del nivell C2" (Import: 53.5€) and "Expedició del carnet de l'alumne" (Import: 1.13€). Below these, there are optional categories: "Tipus" (Ordinària, Bonificació del 50%, Exempt), "Bonificació per discapacitat" (No, Sí), and a note that the payment has been made correctly.

Tras completar el pago telemático, la Secretaria Digital verificará el estado de su pago.

Para volver a la pantalla de Consentimientos y pago debe cerrar la pantalla de **Configuración del impres**o del aspa. En caso de haber algún problema con la pasarela de pagos de la Generalitat, vuelva a pulsar sobre el botón **Generar impres tasa 046** pasado un tiempo.



GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 TELEMÁTICO

Formalitzar matrícula telemàtica Aportar documentació Presentar matrícula telemàtica

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

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

Pagar taxa

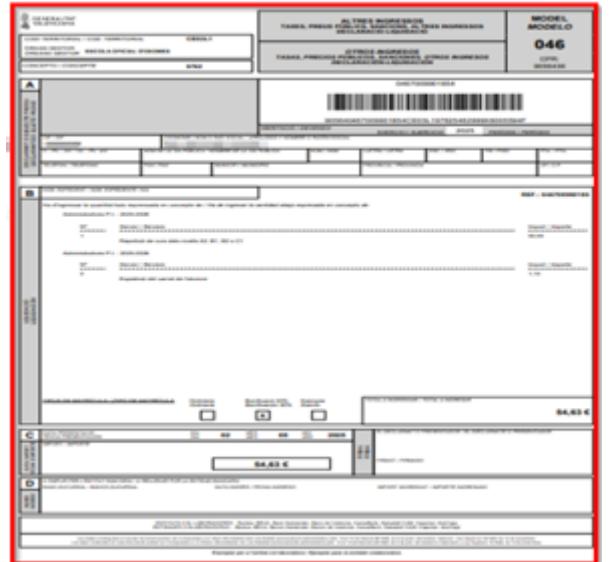
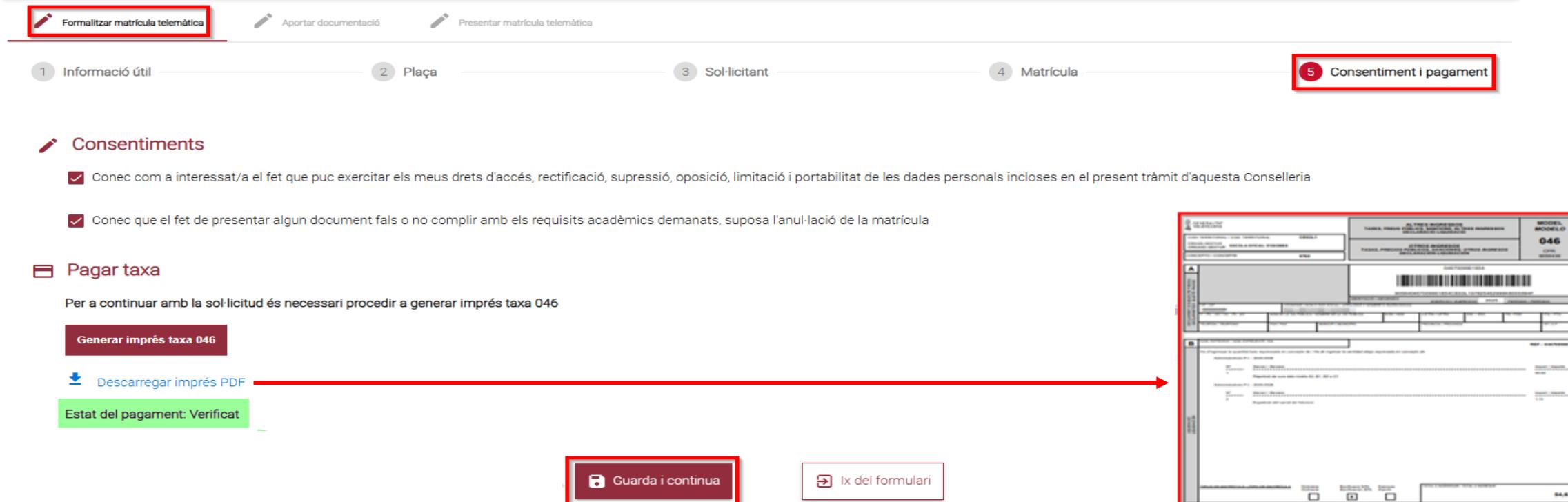
Per a continuar amb la sol·licitud és necessari procedir a generar imprés taxa 046

Generar imprés taxa 046

[Descarregar imprés PDF](#)

Estat del pagament: Verificat

[Guarda i continua](#) [Ix del formulari](#)



Una vez vuelva a esta pantalla, puede **Descargar el impres PDF** de la tasa 046. Al escoger este método de pago, el **Estado de pago** siempre aparecerá **Verificado**. Pulse el botón de **Guardar y continuar** para avanzar a la siguiente pantalla.



GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 PRESENCIAL

Si elige el **Pago presencial**, saltará el aviso sobre la generación del recibo.
Al **Aceptar** volverá a la pantalla donde podrá **Descargar el impresario PDF**.

Configuració imprés model de taxes

Formulari de configuració de l'imprés model de taxes per a la sol·licitud 2025/MEOIP/1/000013 del sol·licitant amb NIF [REDACTED]

IDIOMA CURS/NIVELL MODALITAT

Valencià 1C2 DJ(17:00-19:00)(A distància EOI)

[Ajuda per a la seua configuració de la taxa](#)

Configuració del pagament

Selecció obligatòria

Matrícula del nivell C2 Import: 53.5€

Selecció circumstancial

Expedició del carnet de l'alumne Import: 1.13€

Obertura d'expedient Import: 12.99€

Tipus: Ordinària Bonificació del 50% Exempt

Bonificació per discapacitat: No Sí

IMPORT TOTAL: 54.63€*

*En cas que l'import total siga de 0€, accedirà igualment al Pagament Telemàtic o Presencial per a generar el model 046.

Pagament telemàtic Pagament presencial 2

Consulta

Generarà un rebut amb el qual es podrà realitzar el pagament de manera presencial en una sucursal bancària. No oblide que una vegada pagat haurà d'adjuntar el justificant de pagament per a continuar amb este tràmit. Desitja continuar? Sí/No

Accepta

Cancel·la





GENERAR Y PAGAR IMPRESO 046 PRESENCIAL

Formalitzar matrícula telemàtica Aportar documentació Presentar matrícula telemàtica

Informació útil Plaça Sol·licitant Matrícula Consentiment i pagamento

Consentiments

Conec com a interessat/a el fet que puc exercitar els meus drets d'accés, rectificació, limitació, oportunitat d'oposició i/o oportunitat d'obligació.

Conec que el fet de presentar algun document fals o no complir amb els requisits estableguts pot comportar una multa.

Pagar taxa

Per a continuar amb la sol·licitud és necessari procedir a generar imprés taxa 046

Generar imprés taxa 046

1 Descargar impres PDF

Estat del pagament: Pendiente de verificar

Guarda i continua ix del formulari

The screenshot shows a step-by-step process for generating and printing a tax slip. It includes sections for consent forms, payment information, and a button to generate the tax slip. A red box highlights the 'Formalitzar matrícula telemàtica' button at the top left. Red numbers 1 and 5 are placed next to the 'Descargar impres PDF' and 'Consentiment i pagamento' buttons respectively. Arrows indicate the flow from the download button to the continuation button, and from the payment status to the continuation button.

Una vez vuelva a esta pantalla, puede **Descargar el impres** **PDF** de la tasa 046 para proceder a su pago presencial en una sucursal bancaria.

Al escoger este método de pago, el **Estado de pago** siempre aparecerá **Pendiente de verificar**. Pulse el botón de **Guardar y continuar** para avanzar a la siguiente pantalla.



APORTAR DOCUMENTACIÓN

Si ha realizado el **pago Telemático**, accederá a esta pestaña: **Aportar documentación**.

The screenshot shows a user interface for uploading documents. At the top, there are three tabs: 'Formalitzar matrícula telemàtica' (highlighted with a red box), 'Aportar documentació' (which is also highlighted with a red box), and 'Presentar matrícula telemàtica'. Below the tabs, a step indicator '1 Documentació que cal aportar' is shown. Under the heading 'Documentació Matriculació', there are three items listed: 'NIF, NIE, PASSAPORT de l'alumnat', 'Fotografia de l'alumne/a grandària carnet', and 'Sentència divorci o conveni regulador en cas de no convivència per motiu de separació, divorci o situació anàloga'. To the right of each item is a 'Doc. Adjunt' column with a 'Pujar fitxer' input field and three cloud icons for file upload.

Si optó por el **pago Presencial**, y pulsó **Guardar y continuar** podrá acceder directamente a esta pestaña desde el menú de **Acciones**, pulsando sobre **Aportar documentación**. En caso de no haber pulsado el botón **Guardar y continuar**, su solicitud se encontrará en estado **Borrador**; desde el menú de la **Acciones**, pulse **Continuar borrador**. Deberá pasar de nuevo por todas las pantallas anteriores hasta llegar a **Aportar documentación**.

En este apartado debe aportar todos los documentos necesarios para formalizar la matrícula. El formato permitido es PDF o JPEG, y el tamaño máximo es 2MB.



APORTAR DOCUMENTACIÓN (Matrícula)

Si ha realizado el **Pago Telemático**, el campo de “*Justificante de pago, exención o bonificación*” no aparecerá al haberse verificado el pago de la tasa.

Si ha realizado el **Pago Presencial**, será **OBLIGATORIO** adjuntar el *Justificante de pago de la tasa*.

The screenshot shows a user interface for uploading documentation. At the top, there are three buttons: 'Formulari matrícula telemàtica' (with a pencil icon), 'Aportar documentació' (highlighted with a red border and a pencil icon), and 'Presentar matrícula telemàtica' (with a pencil icon). Below this, a red circle with the number '1' indicates the first step: 'Documentació que cal aportar'. A red box highlights the 'Documentació Matriculació' section. This section contains four items:

- Justificant pagament rebut taxa model 046 / Justificant exempt pagament (PIALP i resta d'exemptions)**: This item is highlighted with a red box. To its right, under 'Doc. Adjunt', are three upload buttons labeled 'Pujar fitxer' with a red 'X' icon, and three preview icons showing a red cloud and a grey cloud.
- NIF, NIE, PASSAPORT de l'alumnat**: This item has a grey 'Pujar fitxer' button and a grey preview icon.
- Fotografia de l'alumne/a/grandària/carnet**: This item has a grey 'Pujar fitxer' button and a grey preview icon.
- Sentència divorci o conveni regulador en cas de no convivència per motiu de separació, divorci o situació anàloga**: This item has a grey 'Pujar fitxer' button and a grey preview icon.

En ambos casos si ha marcado **Exento o Bonificada**, será **OBLIGATORIO** adjuntar la documentación justificativa en los apartados correspondientes.

- **EXENTO** → Justificante pago recibo (*Doc. Matrícula*)
- **BONIFICADO** → Diversidad funcional, Fam. Numerosa/Monoparental (*Doc. Circunstancia alegada*)





APORTAR DOCUMENTACIÓN (Circunstancias alegadas)

En el apartado **Documentación circunstancias alegadas en admisión**, debe adjuntar aquellas circunstancias alegadas durante el proceso de admisión.
El formato permitido es PDF o JPEG, y el tamaño máximo es 2MB.

The screenshot shows a user interface for managing documentation. At the top, there are three buttons: 'Formular matrícula telemàtica' (highlighted in grey), 'Aportar documentació' (highlighted with a red border), and 'Presentar matrícula telemàtica'. Below these, a red box highlights the '1 Documentació que cal aportar' section. Under this, a green box highlights the 'Documentació circumstàncies al·legades en admissió' section. On the left, a list of documentation types is shown, each with a small icon and a brief description. Some items have a green background, while others are standard grey. A red box highlights the 'Certificat de nivell o certificació acadèmica de notes' item. On the right, a table lists the selected documents with columns for the document name and upload buttons. The 'Certificat de nivell.pdf' file is highlighted with a red border.

Doc. Adjunt
Puja els fitxer
Puja els fitxer
Puja els fitxer Família Numerosa.pdf
Puja els fitxer
Puja els fitxer Certificat de nivell.pdf
Puja els fitxer



APORTAR DOCUMENTACIÓN (Requerida por el centro)

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**. El formato permitido es PDF o JPEG, y el tamaño máximo es 2MB.

The screenshot shows the 'Aportar documentació' section of a digital application. At the top, there are three buttons: 'Formular matrícula telemática' (disabled), 'Aportar documentació' (highlighted with a red box), and 'Presentar matrícula telemática' (disabled). Below this, there are two sections: 'Documentació que cal aportar' (with a red circle containing '1') and 'Documentació requerida pel centre' (in red). The 'Documentació' section contains fields for 'Document 1' (maximum 100 characters) and 'ALTRES DOCUMENTS'. The 'Doc. Adjunt' section shows a file uploaded named 'Doc 01.pdf' with options to remove, upload, or download. Below this, there are fields for 'Document 2' and 'Document 3', each with a maximum of 100 characters and a corresponding 'ALTRES DOCUMENTS' button.

Formular matrícula telemática

Aportar documentació

Presentar matrícula telemática

1 Documentació que cal aportar

Documentació requerida pel centre

Documentació

Document 1
(max. 100 caràcters)

ALTRES DOCUMENTS

Doc. Adjunt

Puja els fitxer
Doc 01.pdf

Document 2
(max. 100 caràcters)

Document 3
(max. 100 caràcters)



PRESENTAR MATRÍCULA (Revisar borrador)

Formular 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. 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.

Acceptar la declaració responsable

He llegit i accepto la declaració responsable.

Declaració responsable

SOL-LICITUD MATRÍCULA TELEMÀTICA IDIOMES 24/25

DADES DEL CENTRE I CURS ADJUDICAT

DADES DEL SOL·LICITANT

Dades identificatives del sol·licitant

Dades identificatives del centre i curs adjudicat

Dades de matrícula

CONSENTIMENTS

DOCUMENTACIÓ

Presentar sol·licitud

Modificar sol·licitud

Ix del formulari

(Desplegar per a llegir) ▾

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)

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).

Formulari matrícula telemática Aportar documentació Presentar matrícula telemática

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.

1 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 compromet 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



PRESENTAR MATRÍCULA (Presentar solicitud)

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 25 de juliol de 2025, a les 23:59 hores, data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

Acceptar la declaració responsable

He llegit i accepto la declaració responsable.

Declaració responsable

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT que tota la documentació que s'ha presentat és autèntica i completa.

També em compromet al fet que, totes les circumstàncies al·legades en la meua sol·licitud d'admissió, són verides i no han estat manipulades.

Atenció

No és possible presentar la seu sol·licitud de matrícula telemàtica, pel fet que no consta que s'haja realitzat el pagament de la taxa, o en defecte d'això que s'haja aportat el 'Justificant pagament rebut taxa model 046 / Justificant exempt pagament (PIALP i resta d'exempcions)' en el pas 2 'Aportar Documentació'.

Accepta

Presentar sol·licitud Modificar sol·licitud

No es posible presentar su solicitud de matrícula telemática, debido a que no consta que se haya realizado el pago de la tasa, o en su defecto que se haya aportado el 'Justificante pago recibo tasa modelo 046 / Justificante exento pago (PIALP y resto de exenciones)' en el paso 2 'Aportar Documentación'.





PRESENTAR MATRÍCULA (Presentar solicitud)

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.

Formalitzar matrícula telemàtica Aportar documentació Presentar matrícula telemàtica

✓ La vostra sol·licitud ha sigut presentada

DATA DE PRESENTACIÓ
22 de maig de 2024, a les 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 allegades, que no es considere prou acreditada o que haja de ser feblement verificada

Ir del formulari





MATRÍCULA PRESENTADA

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

Desde el menú de **Acciones** podrá: Imprimir su Tasa 046 generada, Imprimir la solicitud de admisión por la que ha sido adjudicado, y por último descargar su solicitud de matrícula.

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

- [Imprimir Taxa 046](#)
- [Imprimir sol·licitud d'admissió](#)
- [Descargar sol·licitud](#)





MATRÍCULA (Seguimiento)

ID. SOL-LICITUD	CURS	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	Accions
2025/MEOIP/1/000010	Anglés / B1 / 2B1	30/04/2025	30/04/2025	En revisió en centre	

A través del ESTADO de nuestra matrícula podemos hacer seguimiento de su estado.

1. **Presentada** en este estado no se podrá modificar ni volver a presentar otra, teniendo que ponerse en contacto con el centro para subsanar o corregir cualquier error.
2. ***En revisión en centro*** en este estado el centro está revisando y validando tanto el pago de la tasa, como toda la documentación adjunta.
3. **Confirmada** en este estado recibirá un correo electrónico

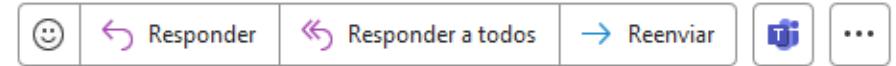




MATRÍCULA (Confirmada correctamente)

Una vez revisada y confirmada por el centro su solicitud, en el caso de estar **todo correcto**, recibirá el siguiente correo:

Informació Matrícula Telemàtica EOI Ordinària 2025/2026 - Información Matrícula Telemática EOI Ordinaria 2025/2026



L'alumne/a [REDACTED] amb NIA [REDACTED], ha sigut matriculat/da al centre ESCOLA OFICIAL IDIOMES CASTELLÓ DE LA PLANA, en 2A2, en Romanès.

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

El alumno/a [REDACTED] con NIA [REDACTED], ha sido matriculado en el centro ESCOLA OFICIAL IDIOMES CASTELLÓ DE LA PLANA, en 2A2, en Rumano.

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

Confirmando que ha sido matriculado correctamente en la EOI, idioma, nivel y curso adjudicado.





MATRÍCULA (*Pendiente de subsanar*)

Una vez revisada por el centro su solicitud, en el caso de **detectar cualquier error**, recibirá el siguiente correo:

Informació Matrícula Telemàtica EOI Ordinària 2025/2026 - Información Matrícula Telemática EOI Ordinaria 2025/2026

no_reply_ltaca3@gva.es

L'alumne/a [REDACTED] amb NIA [REDACTED], ha realitzat el procés de matrícula telemàtica correctament al centre ESCOLA OFICIAL IDIOMES ALACANT, en 1B2, en Valencià.

Per a finalitzar la formalització de la matrícula, falta aportar al centre la següent documentació:
-Certificat de nivell o certificació acadèmica de notes
-Certificat d'entitats externes

Haurà de facilitar aquesta documentació al centre abans de l'inici del curs. Ha d'informar-se en el centre, en la seua pàgina web si és possible, de com i quan fer arribar la documentació, de manera presencial o telemàtica.

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

El alumno/a [REDACTED] con NIA [REDACTED], ha realizado el proceso de matrícula telemática correctamente en el cen ESCOLA OFICIAL IDIOMES ALACANT, en 1B2, en Valenciano.

Para finalizar la formalización de la matrícula, falta aportar al centro la siguiente documentación:
-Certificado de entidades externas
-Certificado de nivel o certificación académica de notas

Deberá facilitar dicha documentación al centro antes del inicio del curso. Debe informarse en el centro, en su página web si es posible, de cómo y cuándo hacer llegar la documentación, de forma presencial o telemática.

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

Confirmando que debe contactar con su entro adjudicado para corregir los errores informados en el correo y poder así formalizar su matrícula.



Secretaria *digital*

Gracias por su atención