



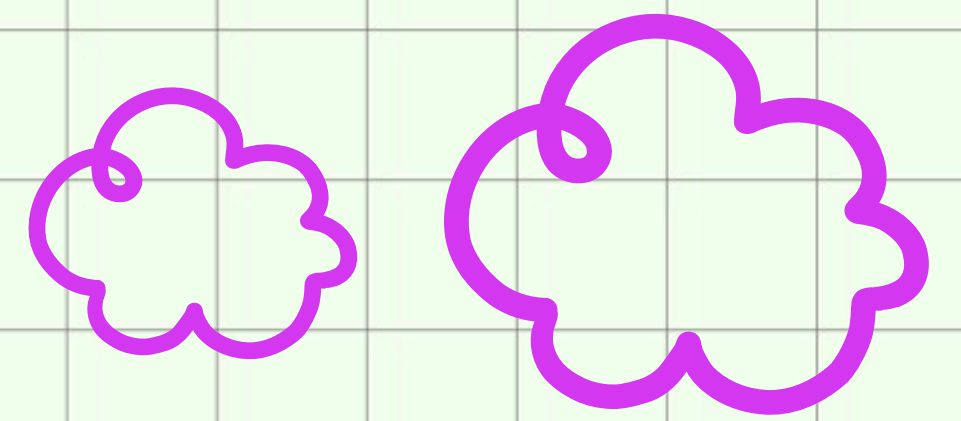
adminova

INSTRUCCIONES



PROCESO DE
ADMISIÓN

PASOS A SEGUIR



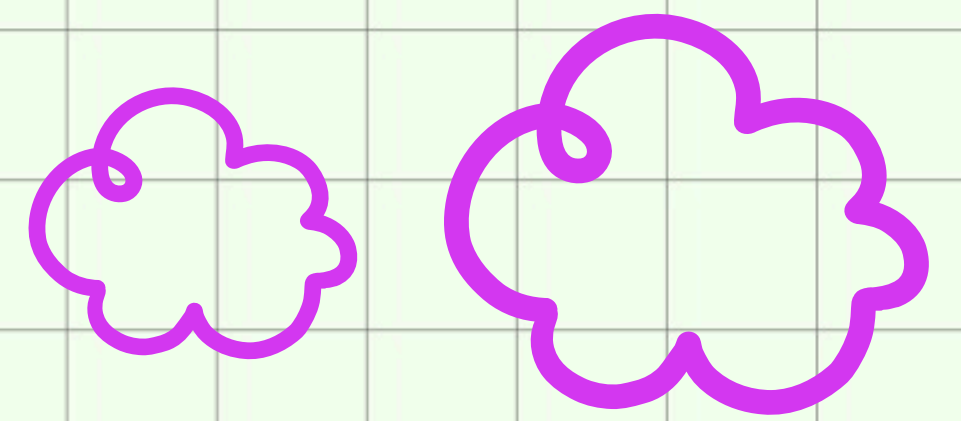
1

ACCEDER A LA PÁG. WEB OFICIAL

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

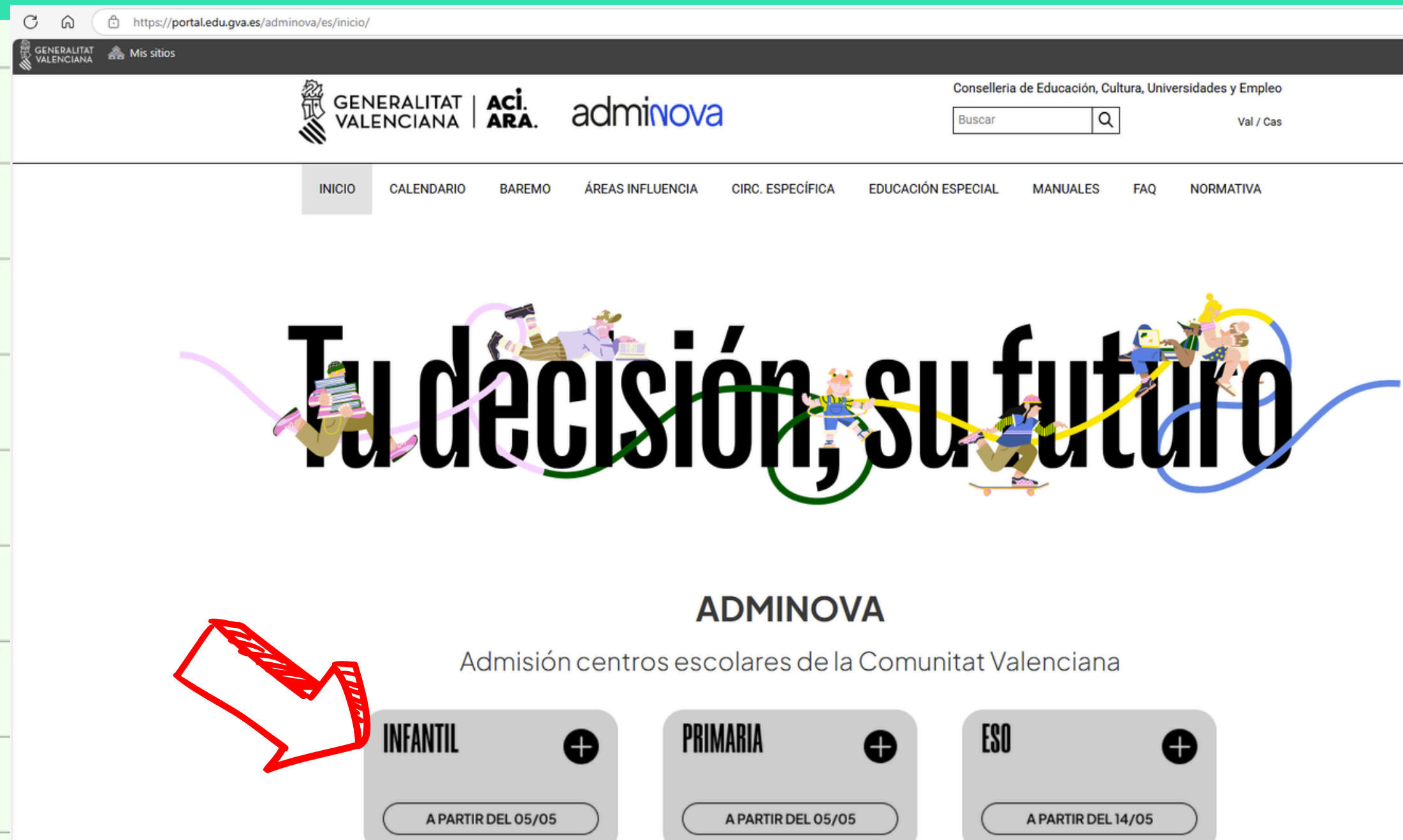
adminova

PASOS A SEGUIR



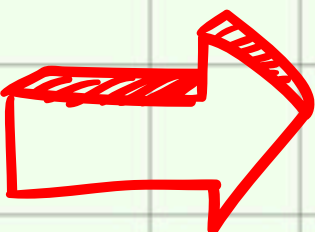
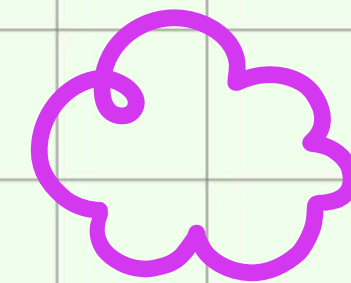
1

ACCEDER A LA PÁG. WEB OFICIAL



2

PROCESO DE ADMISIÓN



**Proceso
de admisión**




**Listas
provisionales**

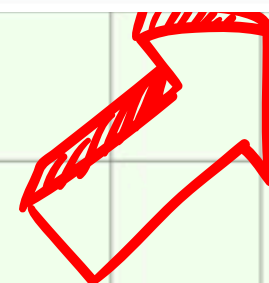
Proceso de admisión

En esta página puedes realizar el proceso de admisión que sea de tu interés según la etapa educativa. A medida que se vayan abriendo los diferentes procesos de admisión por enseñanzas, se irán activando los siguientes botones. En color gris permanecerán los procesos que todavía no han empezado o que ya han finalizado.

 EDUCACIÓN INFANTIL (A partir del 20/04/2023)

 TRÁMITE

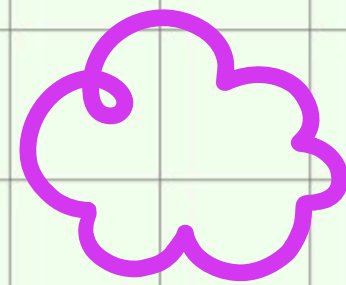
 MANUAL



Clicar en proceso de admisión - trámite (Educacion Infantil)

3

MENÚ PRINCIPAL- SECRETARIA DIGITAL



GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



Centre a casa



Secretaria digital

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

CASTELLANO **VALENCIÀ**



Usuari/ària *

Contrasenya *

Entra

Recupera la contrasenya

Obtenció de clau d'admissió

També podeu accedir amb Cl@ve

cl@ve

Ajuda en format PDF

Videotutorial

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).

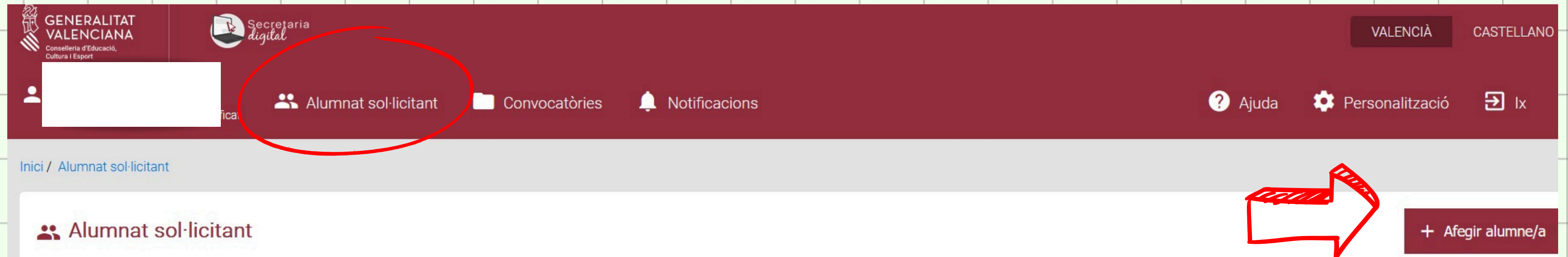
1º - Crear clave de admisión (a través del enlace o mediante clave)

2º- Una vez creada la clave, habremos configurado una contraseña personal. Esta es la que utilizaremos para acceder junto con el DNI, que es el campo de "Usuario".

3º- En caso de tener ya activado un usuario y no recordar la clave, debemos clicar en "recupera la contraseña". Os enviarán un email para reestablecerla.

4

INTRODUCIMOS DATOS DEL ALUMNO QUE SOLICITA ADMISIÓN




Una vez dentro de la plataforma, en primer lugar hemos de introducir los datos del niño/a que solicita admisión.


Para ello, clicamos en "alumnado solicitante" y posteriormente en "añadir alumno/a"

4

RELLENAMOS TODOS LOS CAMPOS QUE PODAMOS

[Inici](#) / [Alumnat sol·licitant](#) / [Nou alumne/a sol·licitant](#)

 **Nou alumne/a sol·licitant**
Afegiu les dades personals

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

NOM *	1r COGNOM *	2n COGNOM	SEXE *	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT *
P. NAIXEMENT *	PROV. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT * dd / mm / aaaa	NIA	SIP	

TIPUS DOC.: Se refiere a NIF,NIE, Pasaporte... En caso de no tener, dejar este campo y el siguiente vacío.

NIA: Es el número de identificación del alumnado. Este número tan solo lo tendrán aquellos niños/as que ya hayan estado matriculados por primera vez en un centro público, por lo que los niños/as que serán admitidos en infantil 1 año, no disponen de NIA (exceptuando algunos casos). Rellenarlo en caso de tenerlo, si no, dejarlo vacío.

 Guarda

5

ACCEDEMOS A CONVOCATORIAS

GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLAN

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

Notificacions

Ajuda Personalització

Inici / Convocatòries

Usuari/ària

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

Mostra només convocatòries ac


1. Admissió

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
Admissió Infantil 2023/2024	2023-2024	Gravació de sol·licituds	1	✓ Actiu
Admissió Primària 2023/2024	2023-2024	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu


Clicamos en "admisión infantil 2023/2024" para iniciar la solicitud.

5

INICIAMOS LA SOLICITUD




GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport





Secretaria
digital


VALENCIÀ


CASTELLAN





 Alumnat sol·licitant

 Convocatòries


 Notificacions


 Ajuda

 Personalització


 Ix

[Inici](#) / [Convocatòries](#) / [Admissió Infantil 2023/2024, Admissió infantil](#)

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	TIPUS	FASE	ESTAT	SOL·LICITUDS
Admissió Infantil 2023/2024	2023-2024	Admissió infantil	Gravació de sol·licituds	 Actiu	1

 Fases

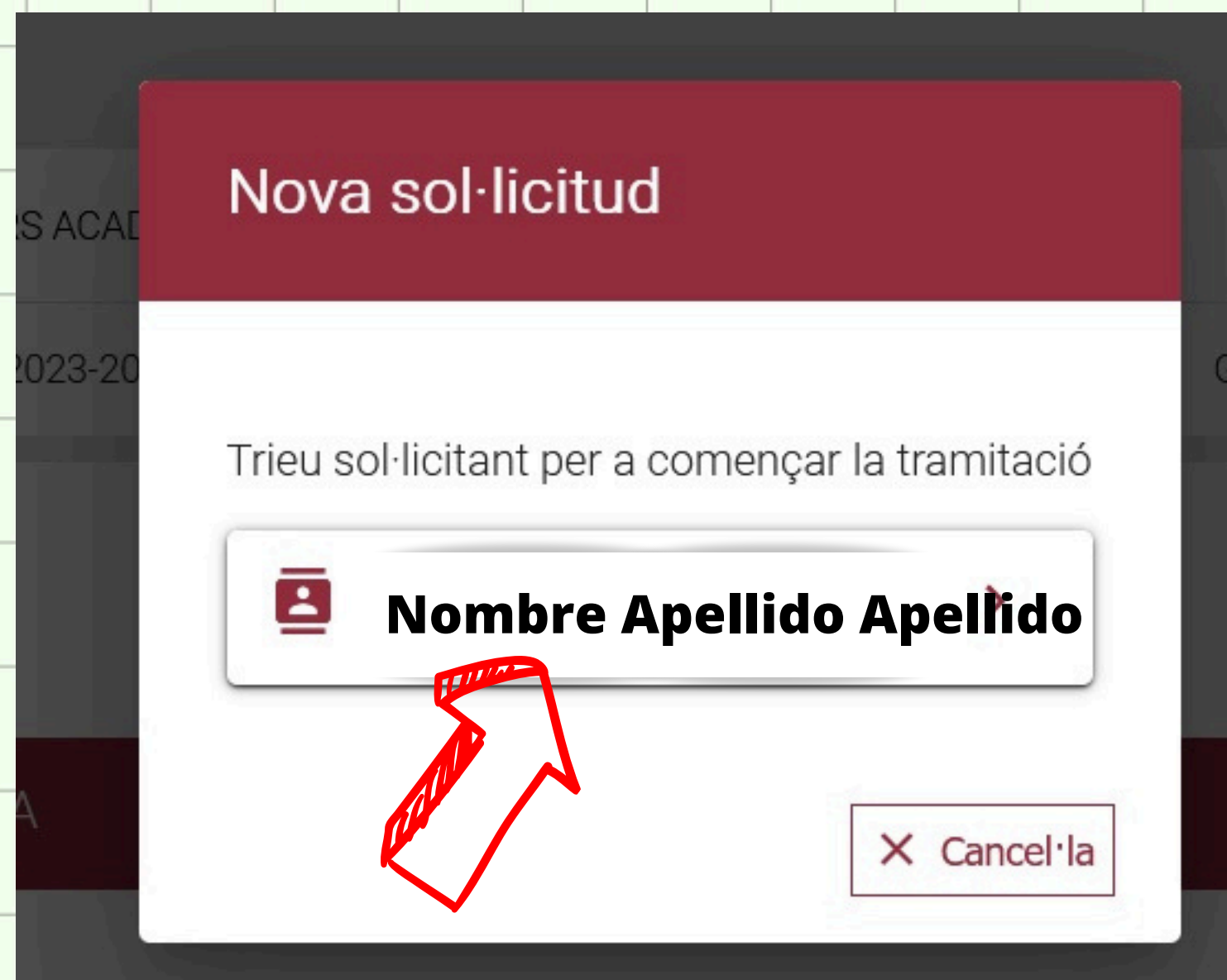
Sol·licituds



Clicamos en "NUEVA SOLICITUD"


5

INICIAMOS LA SOLICITUD



Nova sol·licitud

Trieu sol·licitant per a començar la tramitació

 **Nombre Apellido Apellido**

X Cancel·la

Nos saldrá una ventana emergente con el nombre y apellidos del niño/a que queremos que sea admitido. Clicamos encima.

En el caso de hacer varias solicitudes para que sean admitidos varios hermanos/as, hemos de añadir a cada uno de los niños/as en el paso de "Alumnado solicitante".

Posteriormente, en esta ventana, clicaremos sobre el nombre de uno de los niños/as y se hará esta solicitud primero; después, se realizará una nueva clicando en el nombre del otro hermano/a.

COMENZAMOS LA SOLICITUD

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 interesse.

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.

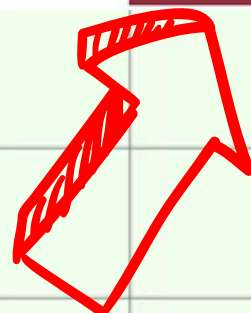
Si hi esteu d'acord, procediu a confirmar-la.

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





DATOS DEL SOLICITANTE

1 Informació útil 2 Dades del sol·licitant 3 Prioritats i criteris 4 Domicilis 5 Centres sol·licitats 6 Familiars

Dades d'identificació de la persona sol·licitant

Apartado que ya saldrá
rellenado con los datos
previamente introducidos

Estudis actuals (opcional)

Solo rellenar en caso de
que el niño/a haya estado
matriculado anteriormente

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

PARENTIU Mare NOM ANA 1r COGNOM MARTÍNEZ 2n COGNOM MARTÍNEZ DATA NAIXEMENT 00-00-0000

TIPUS DOC. NIF DOCUMENT 000000000 TELÉFON DE CONTACTE 000000000 CORREU ELECTRÒNIC aaaaa@hotmail.com

Apartado parcialmente
cumplimentado con los
datos del progenitor que
está haciendo la solicitud.
Comprobar que todos los
datos son correctos.

☐ 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

PRIORIDADES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

Prioritats

- ☐ Alumnat víctima de violència de gènere o de terrorisme.
- ☐ Alumnat en acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció.
- ☐ Alumnat en acolliment residencial.
- ☐ Desnonament familiar.

Criteris de valoració

- ☐ Valoració de la Renda Valenciana d'Inclusió.
- ☒ Valoració de la renda anual de la unitat familiar.
- ☐ Família nombrosa general.
- ☐ Família nombrosa especial.
- ☐ Alumnat amb discapacitat del 33% al 64%.
- ☐ Alumnat amb discapacitat igual o superior al 65%.
- ☐ Discapacitat pares/germans de l'alumne del 33% al 64%.
- ☐ Discapacitat pares/germans de l'alumne igual o superior al 65%.
- ☐ Família monoparental general.
- ☐ Família monoparental especial.



Marcar aquellos campos que se cumplan, pero siempre y cuando, se tenga documentación acreditativa.

MUY IMPORTANTE:

Marcar esta casilla para autorizar la valoración de la renta por parte de la agencia estatal

DOMICILIO

 Emplenar sol·licitud Confirmar sol·licitud Informació útil Dades del sol·licitant Prioritats i criteris**4** Domicilis

5 Centres sol·licitats

6 Familiars

 Domicilis

Domicili 1

TIPUS DOM.

Familiar

TIPUS VIA

Carrer

ADREÇA *

ADREÇA

NÚM. *

ESC.

PIS

PTA.

TELÈFON

CP *

PROVÍNCIA *

MUNICIPI *

LOCALITAT *

 Elimina

Rellenar campos del domicilio familiar. En tipo de domicilio, clicar el "familiar". Solo pondremos el laboral en caso de que este domicilio esté más próximo al CEIP donde queremos hacer la matrícula. Para la escuela infantil, tan solo cuenta el familiar.

10

CENTROS SOLICITADOS - Ejemplo 1INF

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

✓ 1INF (1 ANY)

ALACANT

ALACANT

ALCOI

ALTEA

ASPE

ELDA

ELX

IBI

EI 1ER CICLE EL SALVADOR (03013649)

MONÓVER

Centres seleccionats



Desselecciona

Esteu sol·licitant plaça en el curs d' 1 ANY d' EDUCACIÓ INFANTIL

☒ Centre seleccionat en 1 a opció

EDUCACIÓ INFANTIL/1INF (1 ANY)/ALACANT/IBI/EI 1ER CICLE EL SALVADOR (03013649)

[Domicili associat](#)

Domicili 1 - Familiar (sant jordi, 2)

> Selecciona

Clicar como primera opción, y añadir el domicilio familiar como asociado. Una vez seleccionados los centros, guardamos y continuamos.

Guarda i continua

ix del formulari

CENTROS SOLICITADOS - Ejemplo 2INF

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

GUARDAMAR DEL SEGURA

HONDÓN DE LOS FRAILES

IBI

CEIP POETA PLA Y BELTRÁN (03006104)

EI 1ER CICLE EL SALVADOR (03013649)

LA VALL DE GALLINERA

LLÍBER

MONÒVER

MURLA

MURO DE ALCOY

NOVELDA

> Selecciona

> Selecciona

Centres seleccionats



Desselecciona

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

☒ Centre seleccionat en 1 a opció

EDUCACIÓ INFANTIL/2INF (2 ANYS)/ALACANT/IBI/EI 1ER CICLE EL SALVADOR (03013649)

Domicili associat

Domicili 1 - Familiar (sant jordi, 2)

☐ Centre seleccionat en 2 a opció

EDUCACIÓ INFANTIL/2INF (2 ANYS)/ALACANT/IBI/CEIP POETA PLA Y BELTRÁN (03006104)

Domicili associat

Domicili 1 - Familiar (sant jordi, 2)

Guarda i continua

Av. del formulari

AÑADIR FAMILIARES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Informació útil

Dades del sol·licitant

Prioritats i criteris

Domicilis

Centres sol·licitats

6 Familiars

Familiars computables per a la sol·licitud d'admissió

Consulta autoritzada de les dades de tots els membres de la unitat familiar de convivència per a valorar el criteri d'IRPF.

Unitat familiar de convivència

PARENTIU	NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	D.NAIXEMENT	EDAT	TIPUS DOC	DOCUMENT	NÚM. SUPORT	CEN. EDUCATIU TREBALL	NIA	
Sol·licitant	ERIC	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	17-03-2022	1			-	-		<div>Edita</div>
Mare	MARIA	RICO	MARTÍNEZ	03-10-1989	33	NIF	0000000	0526250		-	<div>Edita</div>

Afegir familiar

Autorització de la consulta de l'IRPF

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

Guarda i continua

Veure del formulari

Mostrar es

Deben de aparecer todos los miembros de la unidad familiar. Hasta tenerlos todos, vamos añadiendo a miembros clicando en "añadir familiar" y rellenando los campos obligatorios. Cuando aparezcan todos, guardamos y continuamos.

AÑADIR FAMILIARES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Informació útil

Dades del sol·licitant

Prioritats i criteris

Domicilis

Centres sol·licitats

6 Familiars

Familiars computables per a la sol·licitud d'admissió

Consulta autoritzada de les dades de tots els membres de la unitat familiar de convivència per a valorar el criteri d'IRPF.

Unitat familiar de convivència

PARENTIU	NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	D.NAIXEMENT	EDAT	TIPUS DOC	DOCUMENT	NÚM. SUPORT	CEN. EDUCATIU TREBALL	NIA
Sol·licitant	ERIC	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	17-03-2022	1			-	-	<div>Edita</div>
Mare	MARIA	RICO	MARTÍNEZ	03-10-1989	33	NIF	0000000	0526250	-	<div>Edita</div>

+ Afegir familiar

Autorització de la consulta de l'IRPF

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

Guarda i continua

Ve el del formulari


Mostrar es

MUY IMPORTANTE:

En el campo "centro educativo de trabajo" no debe de aparecer nada. Es un error muy común que se suele cometer.

11

AÑADIR FAMILIARES DE LA UNIDAD FAMILIAR

 Dades del familiar



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

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	D. NAIXEMENT	Edat
PACO	MARTÍNEZ	MARTÍNEZ	01 / 04 / 1984	39

TIPUS DOC.	DOCUMENT	IDESP / Núm. Suport	Parentiu amb el sol·licitant
NIF	000000	0505050	Pare

El document ha de tindre 9 caràcters La grandària del codi IDESP ha de ser de 9 caràcters

Centre educatiu de treball

 Guarda  Ix

licitud autoritza la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport a obtenir la informació necessària de tots els membres inclosos en la unitat familiar de convivència per a valorar els cri
re de la unitat familiar de convivència és major de 16 anys, s'ha d'indicar el seu DNI o NIE amb el corresponent número de suport (IDESP o IXESP). El número de suport no s'ha d'in

Para que no suceda, cuando se rellenen los datos del familiar, dejar el campo "centro educativo de trabajo" vacío
Rellenados los campos, le damos a guardar.

12

COMPROBAR BORRADOR Y PRESENTAR

Emplenar sol·licitud ☒ Confirmar sol·licitud

☒ Reviseu i confirmeu l'esborrany de la sol·licitud

Reviseu l'esborrany

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

[Descarrega l'esborrany en PDF](#)

A partir d'aquest moment, si ja heu revisat les dades, heu de confirmar la sol·licitud per a presentar-la telemàticament.
Podeu realitzar la presentació telemàtica fins al dia 28 d' abril de 2023, a les 00:00 hores, data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

Acceptar la declaració responsable

☐ He llegit i accepte la declaració responsable.

Declaració responsable

☒ Confirmar sol·licitud o [Modificar sol·licitud](#)

[Ix del formulari](#)

Antes de clicar en confirmar solicitud, descargamos el borrador y comprobamos que todos los datos introducidos son correctos. En caso afirmativo, aceptamos declaración responsable y confirmamos solicitud. En caso de que haya falta modificar algún dato erróneo, clicaremos en modificar solicitud.

13

COMPROBAR ESTADO DE LA SOLICITUD

Sol·licituds

+ Nova sol·licitud

ERIC MARTÍNEZ MARTÍNEZ

ID. SOL·LICITUD

ÚLTIMA MODIFICACIÓ

DATA DE CREACIÓ

ESTAT

2023/ADINF/1/046513

20/04/2023

20/04/2023

Confirmada

Accions

ERIC MARTÍNEZ MARTÍNEZ

ID. SOL·LICITUD

ÚLTIMA MODIFICACIÓ

DATA DE CREACIÓ

ESTAT

2023/ADINF/1/046513

25/04/2023

25/04/2023

Pendent confirmació

Accions

Podemos comprobar el estado de nuestra solicitud.

CONFIRMADA: la solicitud está presentada.

PENDIENTE DE CONFIRMACIÓN: debemos de acabar de moficarla y presentarla.

Cuando una solicitud está presentada y debemos de modificarla porque hay errores, el procedimiento es clicar en "acciones" - "eliminar solicitud" y posteriormente, hacer una nueva solicitud.