



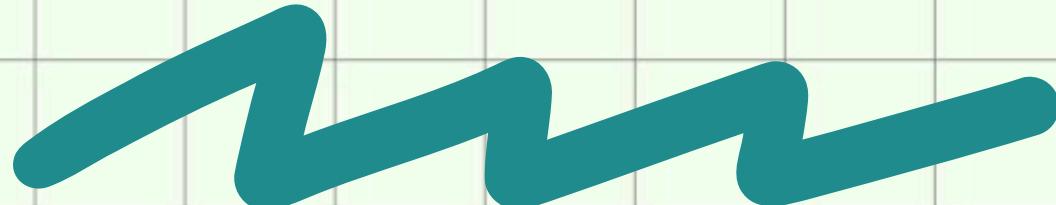
adminova

# INSTRUCCIONES

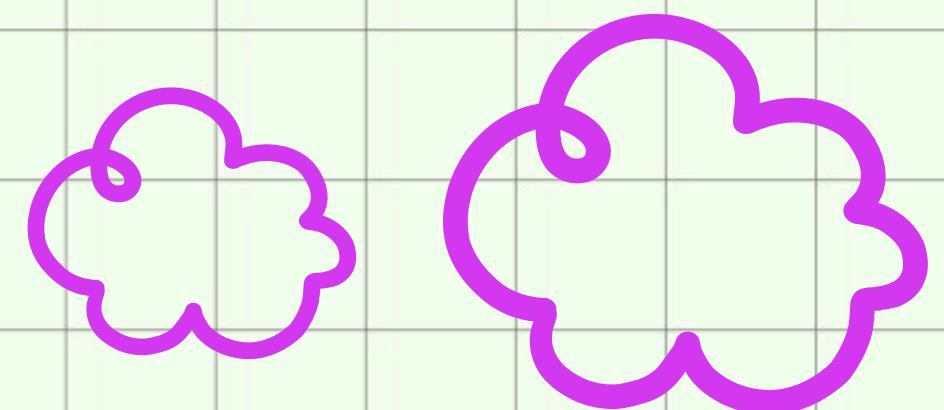


PROCESO DE  
ADMISIÓN

# PASOS A SEGUIR



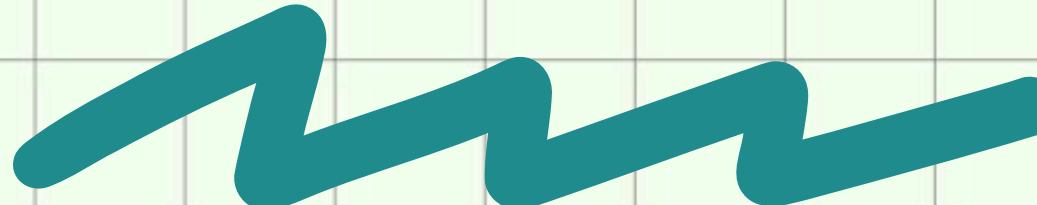
ACCEDER A LA PÁG. WEB OFICIAL



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

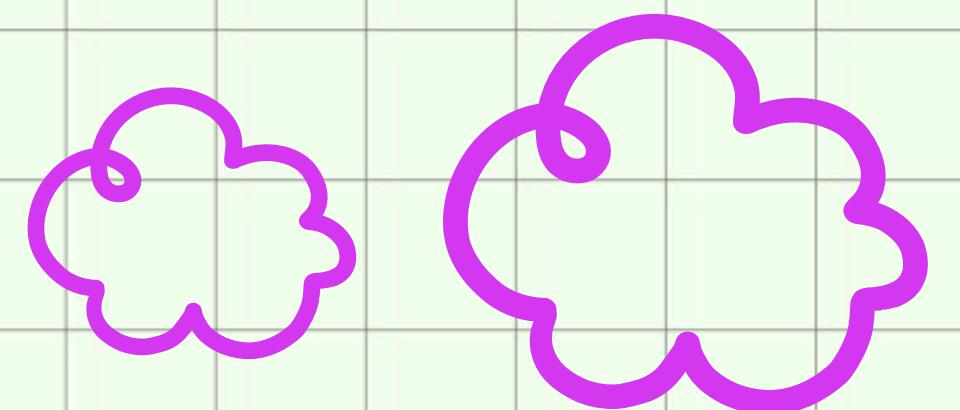
adminova

# PASOS A SEGUIR



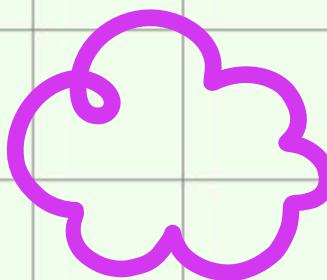
## ACCEDER A LA PÁG. WEB OFICIAL

The screenshot shows the official website for school admissions in the Valencian Community. The header includes the Generalitat Valenciana logo, the ACI. ARA. logo, and the Adminova logo. The top navigation bar has links for INICIO, CALENDARIO, BAREMO, ÁREAS INFLUENCIA, CIRC. ESPECÍFICA, EDUCACIÓN ESPECIAL, MANUALES, FAQ, and NORMATIVA. The main banner features the text "Tu decisión, su futuro" with illustrations of students. Below the banner, the Adminova logo and the text "Admisión centros escolares de la Comunitat Valenciana" are displayed. Three buttons at the bottom represent the admission periods: INFANTIL (A PARTIR DEL 05/05), PRIMARIA (A PARTIR DEL 05/05), and ESO (A PARTIR DEL 14/05). A red arrow points to the INFANTIL button.





# PROCESO DE ADMISIÓN



## Proceso de admisión

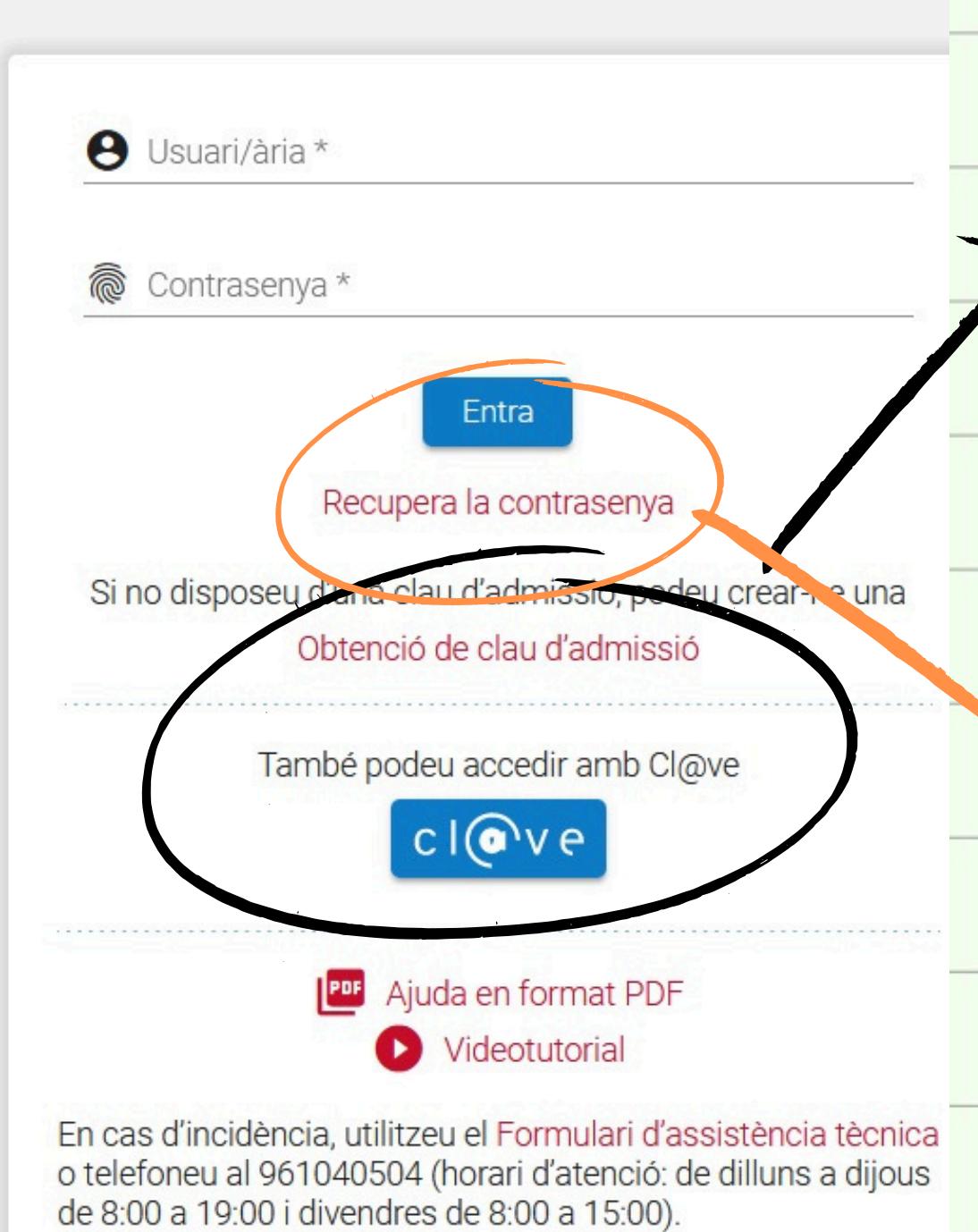
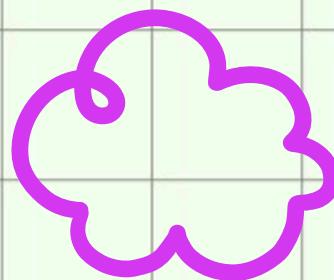
En esta página puedes realizar el proceso de admisión que sea de tu interés según la etapa educativa. A medida que se vayan abriendo los diferentes procesos de admisión por enseñanzas, se irán activando los siguientes botones. En color gris permanecerán los procesos que todavía no han empezado o que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



**Clicar en proceso de admisión - trámite (Educación Infantil)**

# 3

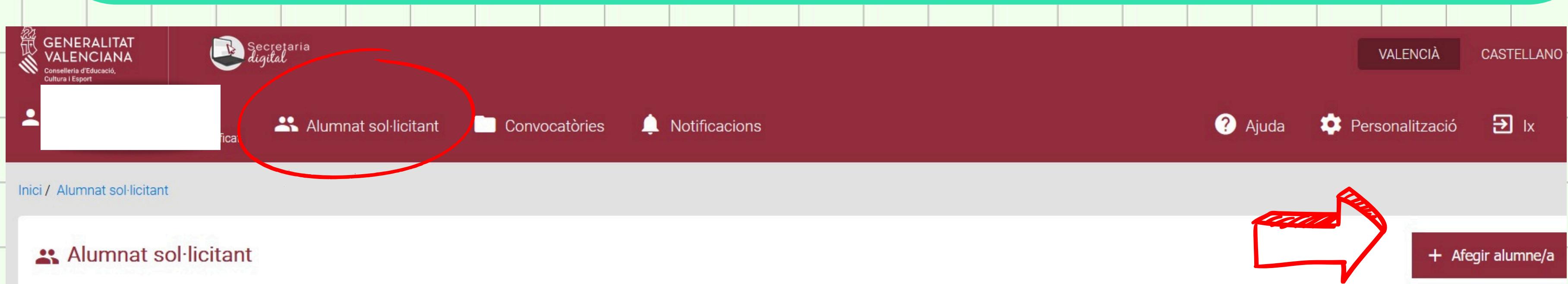
# MENÚ PRINCIPAL- SECRETARIA DIGITAL



- 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 cliclar en "recupera la contraseña". Os enviaran 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

# RELENAMOS 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	SEXЕ *	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT *
P. NAIXEMENT *	PROV. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT *	dd / mm / aaaa	NIA	SIP

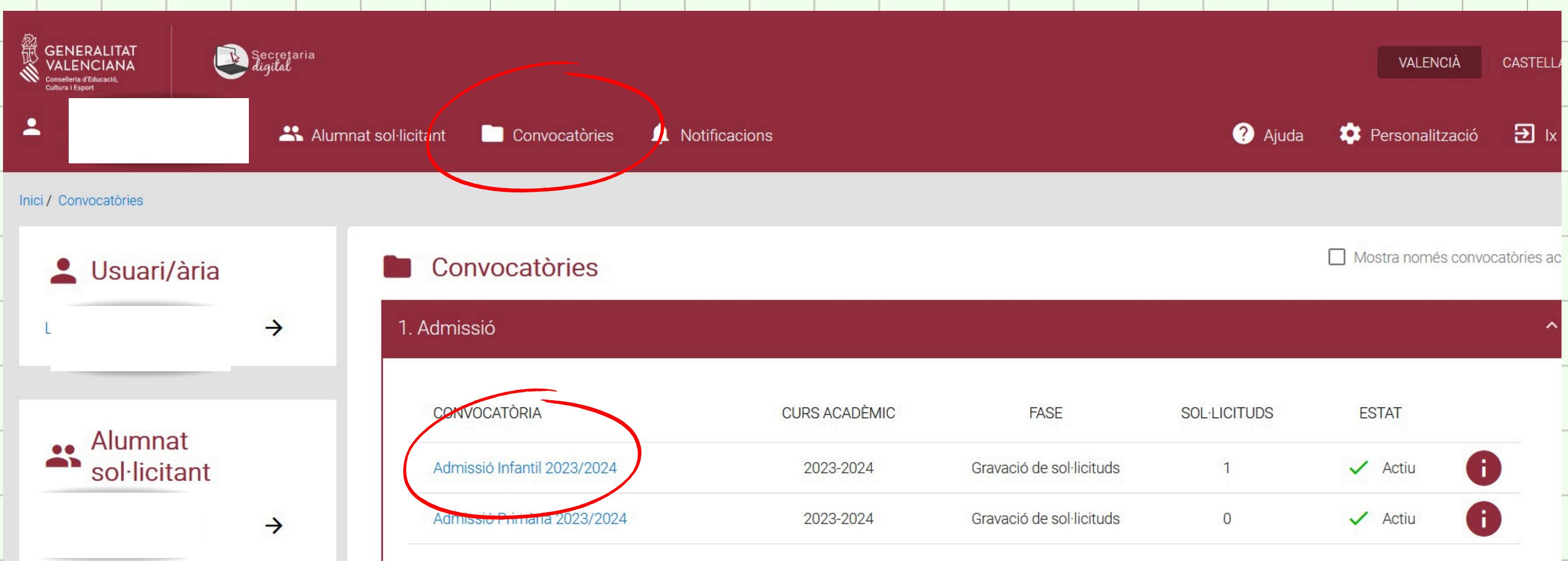
**TIPUS DOC.:** Se refiere a NIF,NIE, Pasaporte... En caso de no tener, dejar este campo y el siguiente vacío.

**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 CASTELLÀ

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions Ajuda Personalització Ix

Inici / Convocatòries

Usuari/ària

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

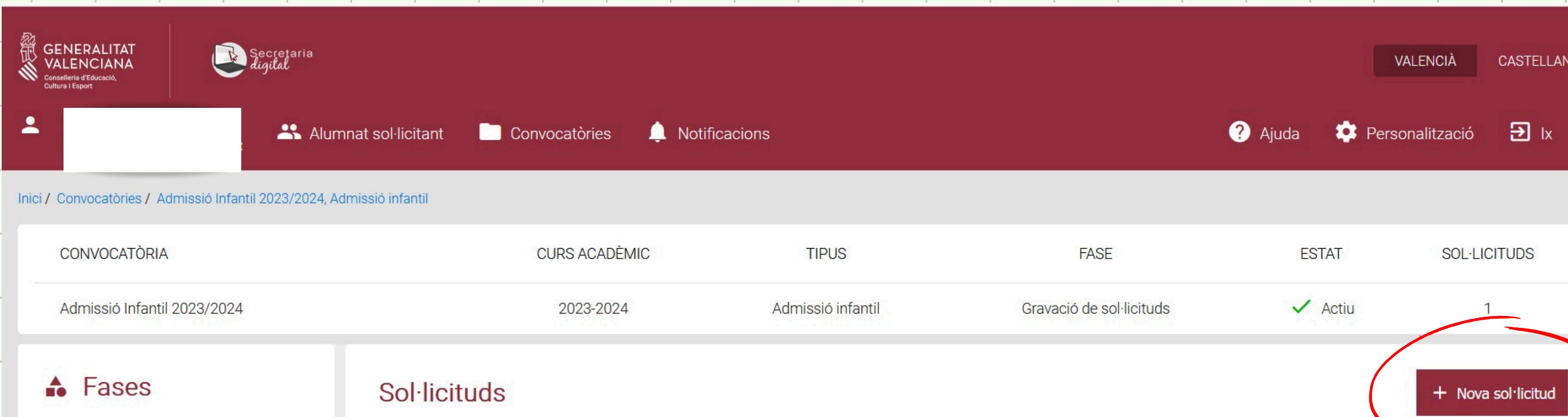
1. Admissió

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT	
Admisió Infantil 2023/2024	2023-2024	Gravació de sol·licituds	1	Actiu	
Admisió 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 CASTELLÀ

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions Ajuda Personalització Ix

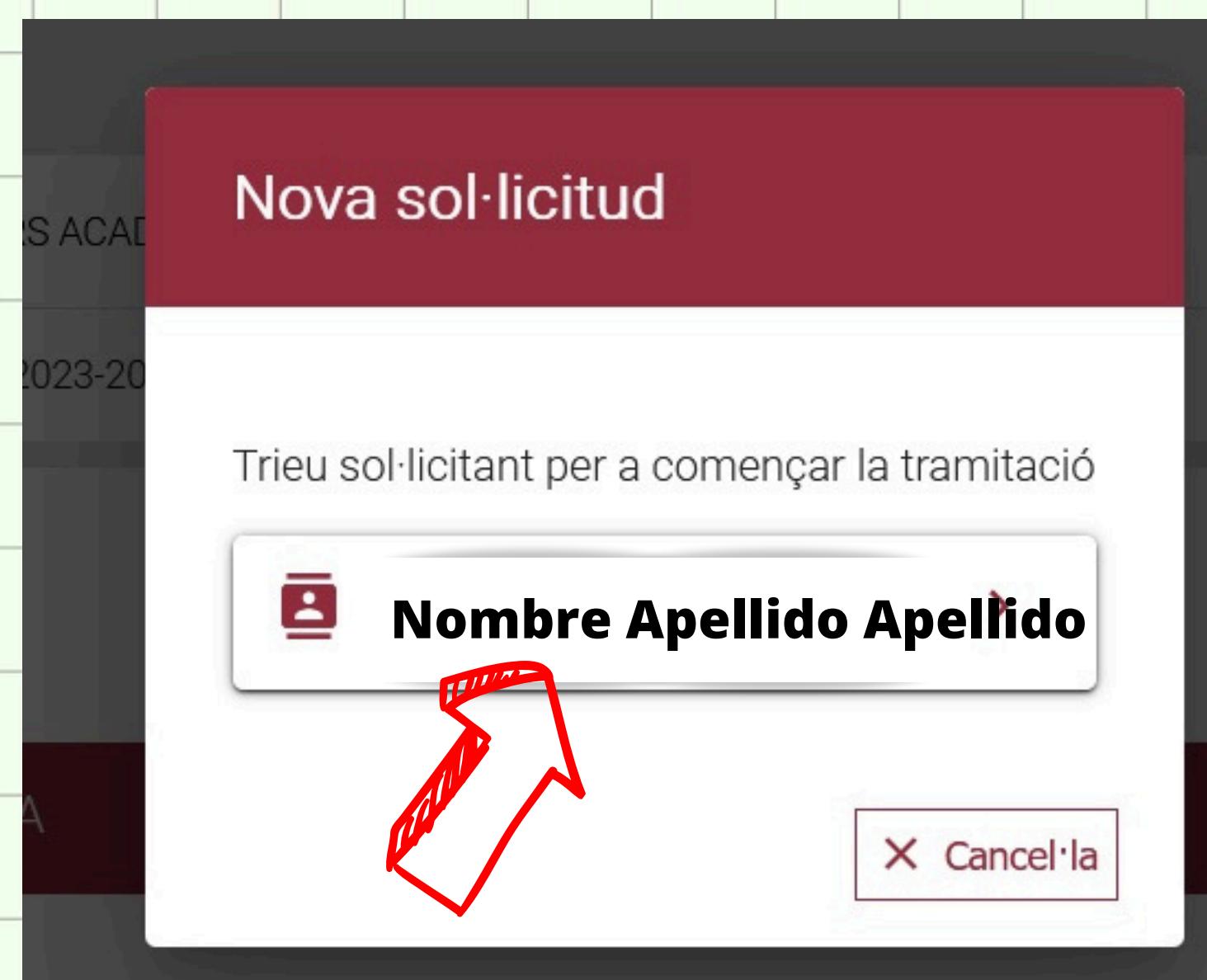
Inici / Convocatòries / Admissió Infantil 2023/2024, Admissió infantil

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 **+ Nova sol·licitud**

Clicamos en "NUEVA SOLICITUD"

# INICIAMOS LA SOLICITUD



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 tant 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.

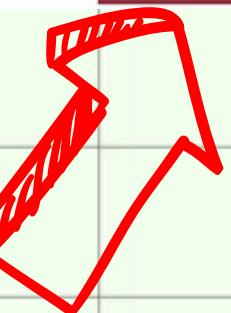
Si hi esteu d'acord, procediu a confirmar-la.

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 llenar 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

TELÈFON DE CONTACTE

000000000

CORREU ELECTRÒNIC

aaaaa@hotmail.com

No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga

Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors

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



Guarda i continua

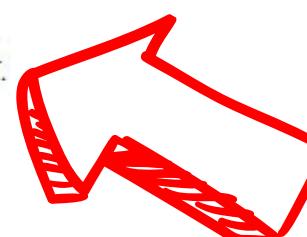
ix del formulari

# 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 renta 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

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

**Domicilis**

Domicili 1

TIPUS DOM.	TIPUS VIA	ADREÇA *	NÚM. *	ESC.	PIS	PTA.	TELÈFON
Familiar	Carrer	ADREÇA					
CP *	PROVÍNCIA *	MUNICIPI *	LOCALITAT *				<b>Elimina</b>

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.

## 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)

MONÒVER

Centres seleccionats

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

Guarda i continua

IX del formulari

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

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

Centres seleccionats

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

Centre seleccionat en 1 a opció

EDUCACIÓ INFANTIL/2INF (2 ANYS)/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



Avança al formulari

Informació útil Dades del sol·licitant Prioritats i criteris Domicilis Centres sol·licitats 6 Familiars

**Familiars computables per a la sol·licitud d'admissió**

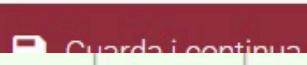
**Unitat familiar de convivència**

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

  Afegir familiar

**Autorització de la consulta de l'IRPF**

La persona signant de la sol·licitud autoriza 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 (IDESPA o IXESP). El número de suport no s'ha d'informar en el cas de pare/mare/tutor/tutora signant de la sol·licitud que haja accedit amb DNI/NIE i número de suport o amb DNIE / Certificat electrònic / Cl@vePin / Cl@vePermanent.

 Guarda i continua  T'ix 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.

Informació útil Dades del sol·licitant Prioritats i criteris Domicilis Centres sol·licitats 6 Familiars

**Familiars computables per a la sol·licitud d'admissió**

**Unitat familiar de convivència**

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

**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 (IDESPA o IXESP). El número de suport no s'ha d'informar en el cas de pare/mare/tutor/tutora signant de la sol·licitud que haja accedit amb DNI/NIE i número de suport o amb DNIE / Certificat electrònic / Cl@vePin / Cl@vePermanent.

**Guarda i continua** **Avança al 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.

uta  
de l  
vèn  
M  
C  
RA  
de l

### Dades del familiar

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

NOM PACO	1r COGNOM MARTÍNEZ	2n COGNOM MARTÍNEZ	D. NAIXEMENT 01 / 04 / 1984	Edat 39
TIPUS DOC. NIF	DOCUMENT 000000	IDESP / Núm. Suport 0505050	Parentiu amb el sol·licitant 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

Este formulario autoriza 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 criteris de la unitat familiar de convivència. Si el 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'indicar.

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

Reviscu 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 accepto 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			
ERIC MARTÍNEZ MARTÍNEZ			
ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT
2023/ADINF/1/046513	20/04/2023	20/04/2023	Confirmada

Podemos comprobar el estado de nuestra solicitud.

ERIC MARTÍNEZ MARTÍNEZ			
ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT
2023/ADINF/1/046513	25/04/2023	25/04/2023	Pendent confirmació

CONFIRMADA: la solicitud está presentada.

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

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