



Secretaría *digital*

CONTENIDOS

1. La Secretaría Digital
2. Formas de acceso a la Secretaría Digital
 - a. Cl@ve Móvil / DNle - Certificado electrónico / Cl@ve Permanente
 - b. DNI o NIE
 - c. Otros documentos
3. Recuperar contraseña o recuperar cuenta
4. Opciones de accesibilidad

1. La Secretaría Digital

La Secretaría Digital es la plataforma que tienen que utilizar las familias para realizar diferentes trámites con la administración educativa y centros, como:

- *Solicitudes de admisión.*
- *Solicitudes de matrícula.*
- *Encuestas y consultas.*
- *Solicitar diferentes certificados.*
-

El padre, madre, tutor/a, o alumno/a en caso de ser mayor de edad, con una **única clave de acceso**, podrá **presentar cualquiera de los trámites activos de la Secretaría Digital, tanto en su nombre como en representación de alguien.**

2. Formas de acceso a la Secretaría Digital

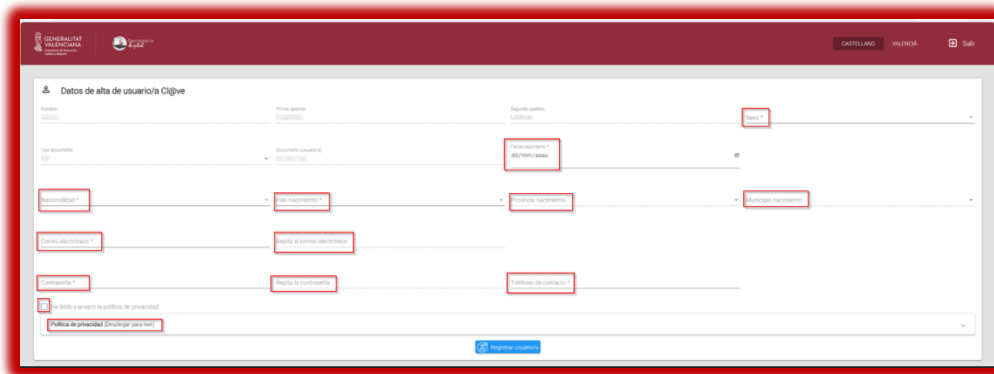
a. Cl@ve Móvil / DNle - Certificado electrónico / Cl@ve Permanente:

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

The screenshot shows the login interface for the Cl@ve system. On the left, there is a dark red sidebar with the Generalitat Valenciana logo, the text 'Centro en casa' and 'Secretaría digital', and a description of the identification system. Below this are language options 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 section for 'Obtención de la clave de acceso' and a button for 'cl@ve' which is highlighted with a red box. At the bottom, there is a link for 'Ayuda en formato PDF' and contact information for technical assistance.

<p>NOVEDAD</p> <p>Cl@ve Móvil</p> <p>Incluye Cl@ve PIN. Acceso mediante APP Cl@ve. Puede descargar la aplicación en Apple Store o en Google Play.</p> <p>Acceso Cl@ve Móvil</p>	<p>DNle / Certificado electrónico</p> <p>Cualquier certificado electrónico cualificado.</p> <p>Acceso DNle / Certificado electrónico</p>	<p>Cl@ve permanente</p> <p>Usuario y contraseña. Para usarlo, es necesario registrarse.</p> <p>Acceso Cl@ve permanente</p>
---	---	---

A continuación, complete los datos solicitados 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.

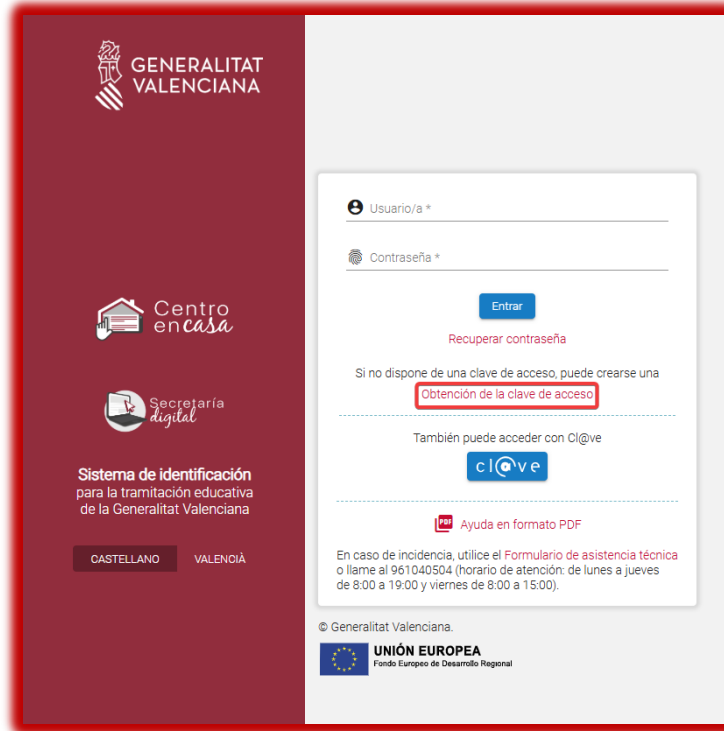


Es importante que indique una dirección de correo electrónico válida y operativa ya que en esta recibirá todos los correos electrónicos de verificación de usuario o de notificaciones de trámites realizados.

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 acceso con su DNI o NIE tendrá que pulsar sobre ***Obtención de la clave de acceso***.



GENERALITAT
VALENCIANA

Centro
encasa

Secretaria
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 acceso, puede crearse una

Obtención de la clave de acceso

También puede acceder con Cl@ve

cl@ve

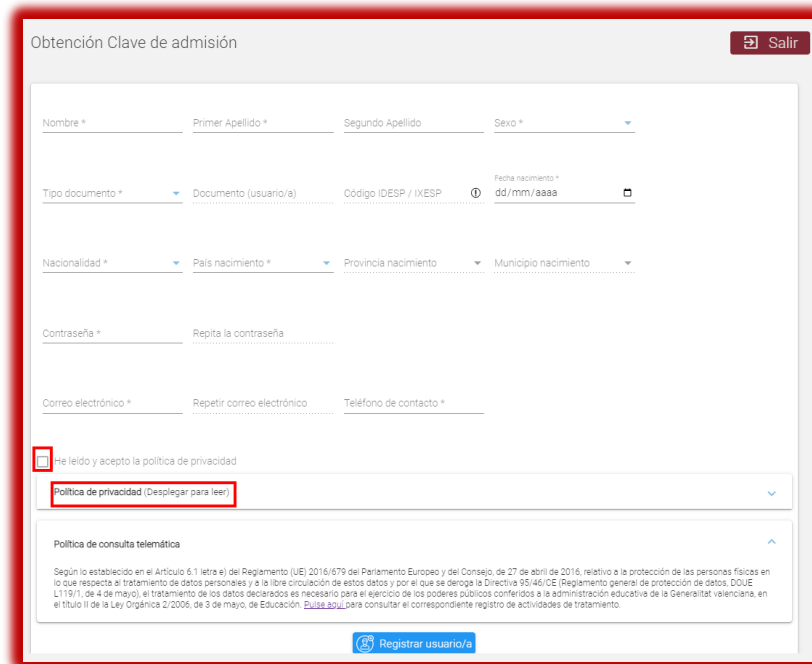
Ayuda en formato PDF

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

© Generalitat Valenciana.

UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

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



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 debe 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 acceso. Si no lo activa en el plazo estipulado, tendrá que repetir todo el proceso para solicitar una nueva clave de acceso.

Es importante que indique una dirección de correo electrónico válida y operativa. En caso contrario, no podrá activar la clave de acceso.

Conselleria d'Educació, Cultura, 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/jwt/#/register/activate?key=...&realm=ITACA3-TEL&redirectUri=https://itaca3@edu.gva.es/tel/>

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 vostè 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 vostè 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 acceso por este método, siga las indicaciones especificadas en el correo.

c. Otros documentos

Si dispone de otro tipo de documento de identidad distinto a los indicados en el punto anterior (por ejemplo, pasaporte) o le ha dado error la validación su documento en SECRETARIA DIGITAL, tendrá que ir al centro educativo para que les creen su clave de acceso. Deberá de aportarse el pasaporte u otro documento que acredite la identidad del padre, madre o tutor/a del alumno/a, o del propio/a alumno/a en caso de ser mayor de edad.

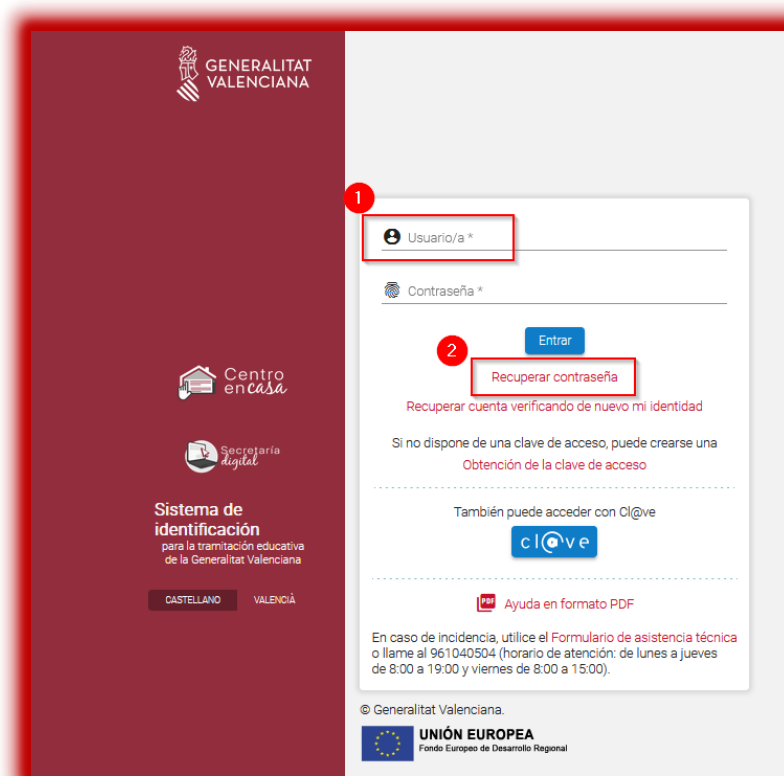
3. Recuperar contraseña o recuperar cuenta

Por motivos de seguridad, la contraseña de acceso caducará al cabo de un periodo determinado. El sistema permitirá modificarla utilizando una de estas dos opciones:

a. Recuperar o cambiar 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 acceso identificándose con uno de ellos. En cambio, si ha obtenido la clave de acceso en un centro educativo, deberá indicar el usuario que indicó en el centro.

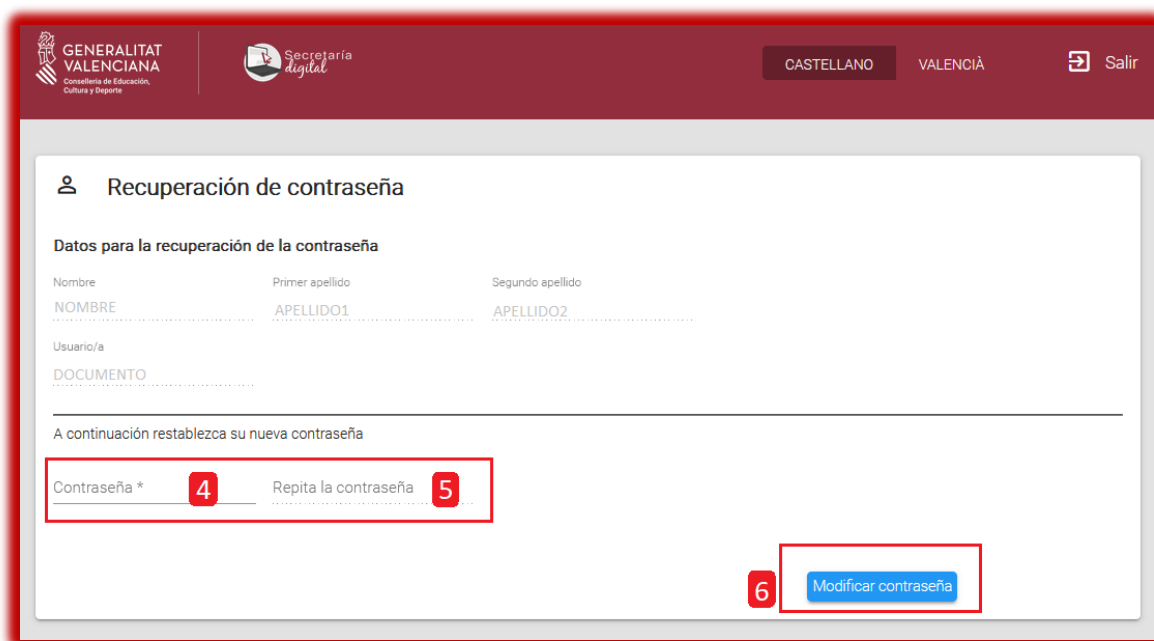


The screenshot shows the login and password recovery interface. On the left, there is a dark red sidebar with the Generalitat Valenciana logo and text: "Centro en casa", "Secretaría digital", "Sistema de identificación para la tramitación educativa de la Generalitat Valenciana", and "CASTELLANO VALENCIÀ". The main content area is white and contains a login form. The form has two input fields: "Usuario/a *" (marked with a red circle 1) and "Contraseña *". Below the fields are two buttons: "Entrar" and "Recuperar contraseña" (marked with a red circle 2). Below the "Recuperar contraseña" button, there is a link: "Recuperar cuenta verificando de nuevo mi identidad". Below that, there is a section for "Obtención de la clave de acceso" with a link: "Si no dispone de una clave de acceso, puede crearse una Obtención de la clave de acceso". Below this, there is a section for "También puede acceder con Cl@ve" with a "Cl@ve" button. At the bottom, there is a link: "Ayuda en formato PDF". At the very bottom, there is a footer with the text: "© Generalitat Valenciana." and the "UNIÓN EUROPEA Fondo Europeo de Desarrollo Regional" logo.

- 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 de Educació, Cultura y Deporte

Secretaría digital

CASTELLANO VALENCIÀ Salir

Recuperación de contraseña

Datos para la recuperación de la contraseña

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido
NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2

Usuario/a

DOCUMENTO

A continuación restablezca su nueva contraseña

Contraseña *	Repita la contraseña
4	5

6

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



Recuperación de contraseña

Datos para la recuperación de la contraseña

Nombre: NOMBRE
Primer apellido: APELLIDO1
Segundo apellido: APELLIDO2

Usuario/a: DOCUMENTO

A continuación restablezca su nueva contraseña

Contraseña: ●●●●●●●●
Repita la contraseña: ●●●●●●●●

✓ Su contraseña se ha modificado correctamente

Dirijase a la [pantalla de identificación](#) para acceder a la aplicación.

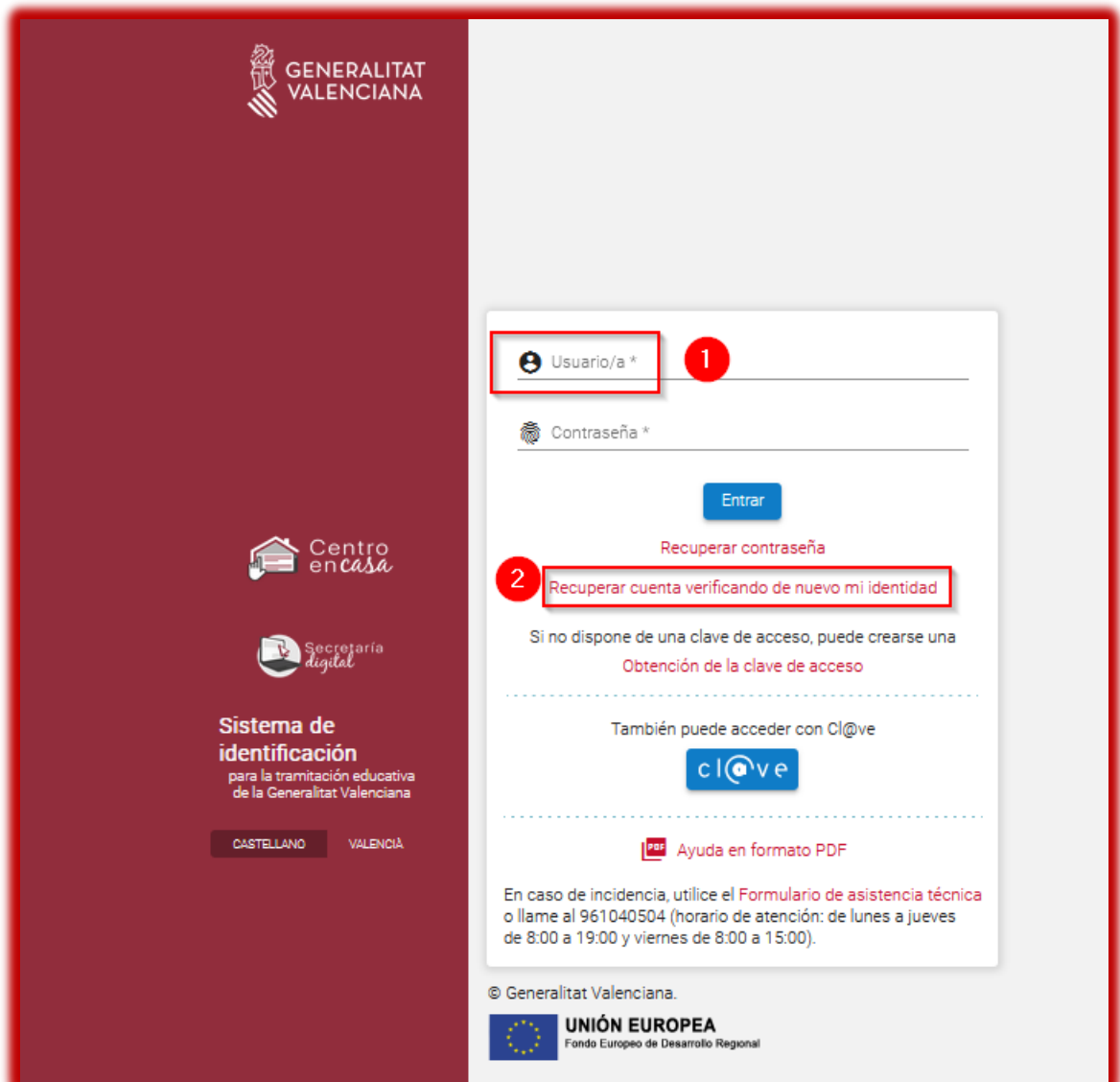
Modificar contraseña


b. Recuperar cuenta:


Este proceso **NO** está habilitado para los **USUARIOS TELEMATICOS** creados desde un centro educativo en **ITACA3-GAC**.


Para recuperar la cuenta de usuario ya activada y, si se desea, cambiar el correo electrónico asociado a la misma tiene que seguir los siguientes pasos:

- 1) Introduzca su usuario/a y pulse sobre **Recuperar cuenta verificando de nuevo mi identidad**. Recuerde que el usuario/a es el número de su DNI o NIE si ha obtenido la clave de acceso identificándose con uno de ellos.



 GENERALITAT
VALENCIANA

 Centro
encasa

 Secretaria
digital

**Sistema de
identificación**
para la tramitación educativa
de la Generalitat Valenciana

CASTELLANO VALENCIÀ

Usuario/a * 1

Contraseña *


Entrar


Recuperar contraseña

2 Recuperar cuenta verificando de nuevo mi identidad

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


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.

 **UNIÓN EUROPEA**
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

- 2) Introduzca los campos identificativos que aparecen en pantalla (entre ellos está el número de soporte / IDESP / IXESP o número de certificado que aparece en su documento identificativo), una nueva **CONTRASEÑA** y el **CORREO ELECTRONICO** (aquí puede indicar uno distinto al asociado inicialmente a su cuenta de usuario para que sea el actual correo electrónico asociado). Y pulse en el botón **“Recuperar usuario”**.

Recuperación de la clave de acceso Salir

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

Contraseña * Repita la contraseña

Correo electrónico * Repita el correo electrónico

Recuperar usuario/a

Recuperación de la clave de acceso Salir

Tipo documento NIF Documento (usuario/a) Código IDESP / IXESP Fecha nacimiento
●●●●●●●● ●●●●●●●● ●●●●●●●● ●●●●●●●●

Contraseña ●●●●●●●● Repita la contraseña ●●●●●●●●

Correo electrónico ●●●●●●●● Repita el correo electrónico ●●●●●●●●

Recuperar usuario/a

✓ **Solicitud de identificación enviada.**
Solicitud de identificación enviada. En cuanto finalice el proceso de identificación, recibirá un correo, en caso de que la identificación sea correcta, podrá acceder con su documento (usuario/a) y contraseña.

3) Si ha sido posible verificar correctamente su identidad con los datos introducidos, recibirá un correo electrónico informando de ello en la cuenta de correo electrónico que acaba de indicar.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Hem rebut la vostra sol·licitud de recuperació de compte d'usuari. Si no heu realitzat aquesta sol·licitud, ignoreu aquest correu i esborreu-lo.

Hemos recibido su solicitud de recuperación de cuenta de usuario. Si usted no ha realizado esta solicitud, ignore este correo y bórralo.

La recuperació de compte d'usuari ha sigut satisfactòria, pot accedir de nou a la Secretaria Digital amb el seu usuari i contrasenya restablides.

La recuperación de cuenta de usuario ha sido satisfactoria, puede acceder de nuevo a la Secretaría Digital con su usuario y contraseña restablecidas.

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. En este caso, revise los datos introducidos y vuélvalo a intentar en caso de detectar algún error.

Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

En el procés de recuperació de compte d'usuari de la Secretaria Digital, amb les dades aportades, no ha sigut possible validar la vostra identitat pel següent motiu:
En el proceso de recuperación de cuenta de usuario de la Secretaría Digital, con los datos aportados, no ha sido posible validar su identidad por el siguiente motivo:

No ha sigut possible recuperar la seua identitat. Per favor, torne a intentar recuperar el compte més tard.

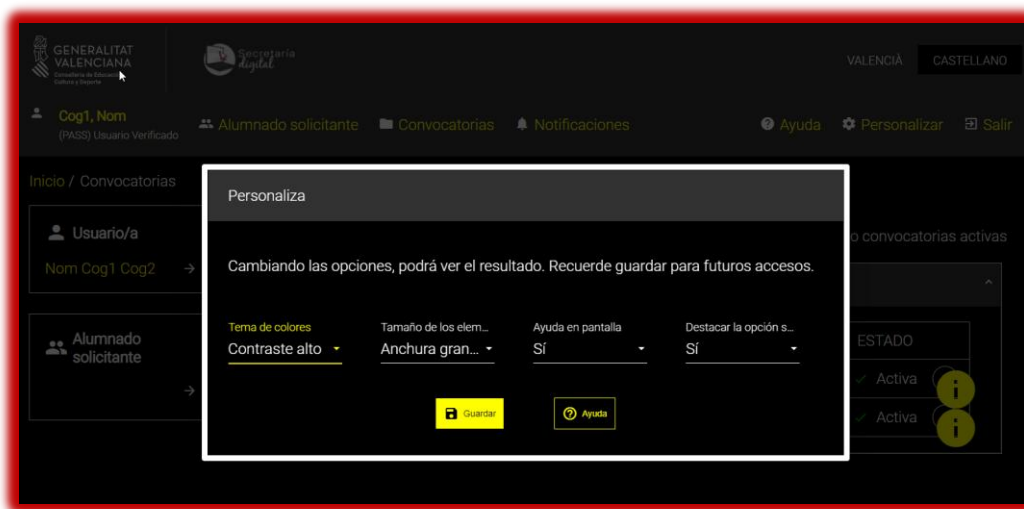
No ha sido posible recuperar su identidad. Por favor, vuelva a intentar recuperar la cuenta más tarde.

Per favor, NO respongueu a aquest missatge. És un enviament automàtic i no ens arribaria el vostre missatge.

Por favor, NO responda a este mensaje. Es un envío automático y no nos llegaría su mensaje.

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.



Aviso importante:

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

