

INSTRUCCIONES ADMISIÓN: Telematrícula

TODO EL PROCESO ESTÁ PENSADO PARA QUE LO CUMPLIMENTEN LAS FAMILIAS

<https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicia-proceso-de-admision/>

CALENDARIO

	PRESENTACIÓN SOLICITUDES	REQUISITO ACADÉMICO	LISTA PROVISIONAL	LISTA DEFINITIVA	MATRÍCULA
CF GRADO MEDIO	19 al 29 de mayo	Hasta el 4 de julio	11 de julio	21 julio	22 al 29 julio
CF GRADO SUPERIOR	19 al 29 de mayo	Hasta el 4 de julio	11 de julio	21 julio	22 al 29 julio
GRADO BÁSICO (FPB)	19 al 29 de mayo	Hasta el 30 de junio	6 de julio	14 de julio	15 al 21 de julio
BACHILLER	26 de mayo al 3 de junio				

FASE A: ACCESO A LA SECRETARIA DIGITAL

PASO 1. Obtención de la clave de admisión y revisión de datos personales.

- La solicitud la debe realizar padre/madre en el enlace que aparece al principio de las instrucciones. **MUY IMPORTANTE TENER DNI DE PROGENITORES O TUTORES LEGALES.**
- Con un solo usuario podrá tramitar las solicitudes de diferentes hijos/as para las distintas enseñanzas.
- Identificación por DNI o NIE o DNle/ Certificado electrónico/CI@ve PIN/ CI@ve permanente
- Se creará una ficha de datos del usuario /a verificado. SOLO EN CASO DE SER MAYOR DE EDAD, PODRÁ ELEGIR LA OPCIÓN MARCAR COMO ALUMNO/A SOLICITANTE.

PASO 2. Alta del alumnado solicitante

- Desde la opción Alumnado solicitante, deberá introducir a todos los hijos/as que vayan a participar en el proceso de admisión, independientemente de la enseñanza para la que opten a plaza. Pulsar el botón Añadir solicitante y guardará los datos de cada uno de ellos. Introducir **NIA**
- Elegir la opción correcta para el alumnado solicitante
- Desde la pantalla principal, podrá acceder al apartado Notificaciones, desde donde irá recibiendo información sobre las diferentes fases de admisión.

- Todos los usuarios/as solicitantes recibirán un correo electrónico en el momento de validación de la solicitud del centro, y en el momento de consultar los resultados del proceso de admisión.

FASE B: GRABACIÓN DE SOLICITUDES

PASO1. Elegir la convocatoria y rellenar la solicitud.

- Se debe seleccionar la convocatoria deseada para matricular a cualquier alumno/a solicitante
- Completar la solicitud

PASO 2. Confirmar y presentar la solicitud (Borrador)

Antes de presentar la solicitud conviene revisar el borrador. Posteriormente se le da a Confirmar/ Presentar.

Debe aparecer un mensaje que dice su solicitud ha sido confirmada. Una vez CONFIRMADA, NO se puede modificar nada. Si se quiere hacer algún cambio hay que presentar una nueva. Se podrá ver el estado del proceso de admisión (borrador/ pendiente de confirmación/confirmada/invalidada/ anulada)

FASE C: LISTADOS PROVISIONALES

PASO 1. Comprobar puntos obtenidos y adjudicación provisional

Comprobar la puntuación obtenida y el centro en el que ha sido adjudicado, pulsando el botón Acciones y seleccionado la opción VER RESULTADOS DE ADJUDICACIÓN.

PASO 2. RECLAMACIONES, si es el caso. Siempre justificando los motivos

Existe un periodo de reclamaciones después de la publicación de las listas provisionales y definitivas

- Para los CFGM/S. Del 11 al 13 de julio
- Para la FPB. Del 6 al 8 de julio

FASE D: LISTADOS DEFINITIVOS

PASO 1. Comprobar listados definitivos

PASO 2. Reclamación, si es el caso.

- Para los CFGM/S. Del 21 al 25 de julio
- Para la FPB. Del 14 al 18 de julio

FASE E: REALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA TELEMÁTICA

Presentar matrícula desde la Secretaria Digital en caso de alumno/a solicitante admitido (ver calendario)

RECORDATORIOS IMPORTANTES:

- * En los casos en que se produzca la existencia de **no convivencia** de los progenitores por motivos de separación o divorcio se deberá marcar la casilla habilitada al efecto. Una vez marcada se deberán consignar los datos y la firma del padre, madre, tutor o tutora diferente de la persona solicitante en el momento de formalización de la matrícula.
- * Presentación del **requisito académico (RA)** de acceso a los ciclos formativos
 - a) No es necesario que aporten presencialmente el RA en el centro solicitado en primera opción quienes accedan a un CFGM o CFGS mediante la opción de acceso directo y se encuentren en una de estas situaciones:
 - o Obtengan en el curso 21/22, antes de la fecha de grabación de los RA por parte de los centros, la titulación de Graduado en ESO, titulación de FPB o Título de Bachiller
 - o Hayan realizado la prueba de acceso y se hayan examinado de dicha prueba en el presenta año en el mismo centro que hubiesen solicitado en primera opción

Una semana antes de la finalización del plazo de presentación del RA aquellas personas que hayan participado en el procedimiento de admisión y no tengan grabado en su solicitud el RA, bien porque debían presentarlo de manera presencial, bien porque no ha sido posible obtenerlo del sistema, recibirán un correo informativo para que puedan tramitar su presentación presencial, en el centro de primera opción.

PUEDES ENCONTRAR TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA EN LA RESOLUCIÓN DE 24 DE MARZO DE 2022 DE LA SECRETARÍA AUTONÓMICA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL