



# Secretaria *digital*

---

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

Enseñanzas: Formación Profesional (GM, GS y Semipresencial)



# FASES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

FASES	ACCIONES	
Acceso a Secretaría Digital	1	<i>Obtener la clave de acceso</i>
	2	<i>Consignar los datos del usuario/a y del alumnado solicitante</i>
	3	<i>Consultar las notificaciones, Ayuda y Personalización de la pantalla</i>
Grabación de solicitudes	1	<i>Elegir convocatoria y cumplimentar la solicitud</i>
	2	<i>Revisar y presentar la solicitud</i>
Listados provisionales y grabación de reclamaciones provisionales	1	<i>Consultar la adjudicación provisional</i>
	2	<i>Realizar reclamación (opcional) justificando los motivos</i>
Listados definitivos y grabación de reclamaciones definitivas	1	<i>Consultar la adjudicación definitiva</i>
	2	<i>Realizar reclamación (opcional) acreditando los motivos</i>
Realización de la Matrícula Telemática	1	<i>Presentar matrícula telemática</i>





# 1. LA CLAVE DE ACCESO

Para obtener la clave de acceso a Secretaria Digital, las opciones de identificación son las siguientes:

- **Identificación por DNI o NIE** (tarjeta de extranjero, permiso de residencia o certificado de registro de ciudadano de la Unión).
- **DNIe/Certificado electrónico/Cl@ve PIN/Cl@ve Permanente.**

Si no puede identificarse con ninguna de las opciones indicadas, debe acudir al centro educativo que quiere solicitar como primera opción con un documento que acredite su identidad.

**Con sólo un usuario/a podrá tramitar las solicitudes de diferentes hijos e hijas para las distintas enseñanzas, o la suya propia en caso de ser mayor de edad.**



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

CASTELLANO

VALENCIÀ

 Usuari/ària \*

 Contrasenya \*

Entra

[Recupera la contrasenya](#)

1

Si no disposeu d'una clau d'admissió, podeu crear-ne una  
[Obtenció de clau d'admissió](#)

2

També podeu accedir amb Cl@ve



 [Ajuda en format PDF](#)

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).

© Generalitat Valenciana. Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació



**UNIÓ EUROPEA**  
Fons Europeu de Desenvolupament Regional







## 2. DATOS DEL USUARIO/A

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització Ix

Inici / Fitxa d'usuari/ària

### Fitxa d'usuari/ària

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	SEXE	TIPUS DOCUMENT	DOCUMENT
DORIS	ESPINO	ESPINO	Femení	10000000	10000000
NACIONALITAT	PAIS NAIXEMENT	PROVINCIA	MUNICIPI NAIXEMENT	D. NAIXEMENT	CORREU ELECTRONIC
Espanyola	Espanya	València	CAMPORROBLES	24/03/1981	itaca_io@gva.es

Per a modificar les vostres dades, heu d'obrir la finestra de [Modificar les meues dades personals](#)

Voleu ser sol·licitant de tramitacions?

Marcar com a sol·licitant

Guarda

Debe completar los datos de la **Ficha de usuario/a**. En caso de querer modificarlos, tiene la opción **Modificar mis datos personales**.

Puede elegir la opción **Marcar como alumno/a solicitante** si es mayor de edad y participar en cualquier convocatoria de Admisión.

Recuerde **Guardar** para grabar los cambios.





# ALTA ALUMNADO SOLICITANTE

The screenshot shows the top navigation bar of the digital secretariat. On the left, there are logos for 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'Secretaria digital'. On the right, there are language options 'VALENCIÀ' and 'CASTELLANO'. Below the logos, there is a user profile section with 'Usuari/ària Verificat' and a 'Alumnat sol·licitant' menu item highlighted with a white box. To the right of this menu item are 'Convocatòries' and 'Notificacions' (with a notification badge showing '6'). Further right are 'Ajuda', 'Personalització', and 'Ix' icons. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail 'Inici / Alumnat sol·licitant' and a main content area with a header 'Alumnat sol·licitant' and a '+ Afegir alumne/a' button. A red arrow points from the highlighted 'Alumnat sol·licitant' menu item to the '+ Afegir alumne/a' button.

Desde la opción **Alumnado solicitante**, deberá introducir los datos de los hijos e hijas que vayan a participar en el proceso de Admisión, independientemente de la enseñanza a la que opten.

Pulse el botón **Añadir alumno/a**.





# ALTA ALUMNADO SOLICITANTE

## 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	

⚠ En funció dels requisits de la convocatòria en què la persona sol·licitant participarà, el NIA és imprescindible perquè puguin ser valorades circumstàncies acadèmiques i administratives d'interès. Aquest número d'identificació de l'alumnat (NIA) pot consultar-se en els butlletins de qualificacions i en la Web Família.

Guarda

Toma a la llista

Introduzca los datos de identificación del alumno/a. Si dispone de NIA (Número de Identificación del Alumnado) es muy recomendable introducirlo. En función de los requisitos de la convocatoria en la que participa, el NIA es imprescindible para que puedan ser valoradas circunstancias académicas y administrativas de interés. El NIA puede consultarse en los boletines de calificaciones del alumno/a y en la Web Familia.





# ALUMNADO SOLICITANTE

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació i Universitats Cooperatives

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització lx

Inici / Alumnat sol·licitant

Alumnat sol·licitant + Afegir alumne/a

NOM	1R COGNOM	2N COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT	P. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT	
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Espanyola	Espanya	VALÈNCIA	14/09/2008	[lock]   [edit]   [trash]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Espanyola	Espanya	VALÈNCIA	20/12/2011	[lock]   [edit]   [trash]
[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	[blurred]	Espanyola	Espanya	VALÈNCIA	04/01/1969	[lock]   [edit]   [trash]
ALUMNE	FORMACIÓ	PROFESSIONAL	Dona	NIF	12345678Z	Espanyola	Espanya	VALÈNCIA	01/01/2000	[lock]   [edit]   [trash]

## Consulta

Està segur de voler eliminar aquest sol·licitant? Una vegada eliminat no podrà crear sol·licituds per a aquest sol·licitant

Accepta

Cancel·la

En cualquier momento puede actualizar el **Alumnado solicitante**:

- **Activando o desactivando** un alumno/a.
- **Modificando** sus datos personales.
- **Eliminando** cualquier solicitante si no está vinculado a una solicitud.





# 3. NOTIFICACIONES

The screenshot shows the 'Notificacions' page with a table of notifications. The table has columns for 'DATA, HORA' and 'ASSUMPTE'. Two notifications are listed:

DATA, HORA	ASSUMPTE	Mostra la notificació
14-06-2023, 08:34	Consulta resultats definitius : Admissió Infantil 2023/2024	Mostra la notificació
31-05-2023, 08:40	Consulta resultats provisionals : Admissió Primària 2023/2024	Mostra la notificació

En la opción **Notificaciones**, recibirá información sobre las diferentes fases de Admisión en que ha presentado una solicitud.

Además, como usuario/a recibirá un correo a su dirección electrónica en el momento de validación de la solicitud por parte del centro. También lo recibirá para consultar los resultados del proceso de admisión.

## Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

En relació amb la sol·licitud d'admissió d' Alumne1 Cognom1 Cognom2, número 2021/ADPRI/1/000006 per a Tercer/Educació Primària, us comunicuem que els resultats provisionals d'admissió ja estan disponibles en el següent enllaç:

<https://adminova.gva.es/>

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

En relación con la solicitud de admisión de Alumne1 Cognom1 Cognom2, número 2021/ADPRI/1/000006 para Tercero/Educación Primaria, le comunicamos que los resultados provisionales de admisión ya están disponibles en el siguiente enlace:

<https://adminova.gva.es/>

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





# AYUDA



En **Ayuda** puede encontrar enlaces a manuales de todas las enseñanzas.

## ENLLAÇOS A TOTS ELS MANUALS DE SECRETARIA DIGITAL PER ENSENYAMENTS

### ADMISSIÓ TOTS ELS ENSENYAMENTS:

- Manual obtenció clau d'admissió (val)  
[http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Obtencio\\_Clau\\_Admissio\\_VAL.pdf](http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Obtencio_Clau_Admissio_VAL.pdf)
- Manual de Secretaria Digital per als ensenyaments: INF, PRI, ESO, BAT i Cicles Formatius de Grau Mitjà i Superior (val)  
[http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual\\_admissio\\_SD\\_VAL.pdf](http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual_admissio_SD_VAL.pdf)

### ADMISSIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA:

- Manual sol·licitudes d'admissió d'INF i PRI (val)  
[http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual\\_Sol\\_Adm\\_INF\\_PRI\\_VAL.pdf](http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual_Sol_Adm_INF_PRI_VAL.pdf)
- Manual per a germans o germanes que sol·liciten plaça per primera vegada en centres de la C. Valenciana o canvien de localitat de residència (val)  
[http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual\\_Germans\\_SD\\_VAL.pdf](http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Manual_Germans_SD_VAL.pdf)





# PANTALLA

En **Personalización** puede definir las propiedades de la pantalla como el contraste o el tamaño de los elementos.





# 1. CONVOCATORIA

Elija la convocatoria en la que desea participar:

The screenshot displays the 'Convocatòries' section of the digital secretariat. The interface includes a header with the Valencian Government logo, the 'Secretaria digital' logo, and language options for 'VALENCIÀ' and 'CASTELLANO'. The user is logged in as 'Usuari/ària Verificat' and is viewing the 'Convocatòries' menu. The main content area shows a list of calls under the heading '1. Admissió'. The table below lists the available calls, their academic years, phases, and application status.

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
<a href="#">Admissió Infantil 2024/2025</a>	2024-2025	-	0	✓ Actiu
<a href="#">Admissió Primària 2024/2025</a>	2024-2025	-	0	✓ Actiu
<a href="#">Admissió E.S.O. 2024/2025</a>	2024-2025	Gravació de reclamacions prov.	0	✓ Actiu
<a href="#">Admissió Batxillerat 2024/2025</a>	2024-2025	Gravació de reclamacions prov.	0	✓ Actiu
<a href="#">Admissió FP Grau Mitjà 2024/2025</a>	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu
<a href="#">Admissió FP Grau Superior 2024/2025</a>	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu
<a href="#">Admissió FP Semipresencial 2024/2025</a>	2024-2025	Gravació de sol·licituds	0	✓ Actiu





# SOLICITUD

En la columna de la izquierda puede consultar las fechas de las diferentes fases del proceso. En la fase de **Grabación de solicitudes** puede crear una nueva solicitud. Para iniciar una nueva solicitud escoja entre su alumnado solicitante.

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Iniciativa i Innovació

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització

Inici / Convocatòries / Admissió FP Grau Mitjà 2024/2025, Admissió FP Grau Mitjà

CONVOCATÒRIA	TIPUS	FASE	ESTAT	SOL·LICITUDS
Admissió FP Grau Mitjà 2024/2025	Admissió FP Grau Mitjà	Gravació de sol·licituds	✓ Actiu	0

**Fases**

- 1 Gravació de sol·licituds ACTUAL  
13/05/2024 - 18/05/2024
- 2 Llistats provisionals  
12/08/2024 - 12/08/2024
- 3 Gravació de reclamacions prov.  
13/08/2024 - 15/08/2024
- 4 Llistats definitius  
18/08/2024 - 18/08/2024
- 5 Gravació de reclamacions def.  
18/08/2024 - 20/08/2024

**Sol·licituds**

Encara no heu creat cap sol·licitud.  
Per a crear-ne una de nova, premeu el botó "Nova sol·licitud".

**Nova sol·licitud**

Trieu sol·licitant per a començar la tramitació.

Si sol·licita plaça per a vosaltres:

Si sol·licita plaça per a un altre/a alumne/a:

ALUMNE FORMACIÓ PROFESSIONAL

Pot afegir nous alumnes sol·licitants des d'Alumnat sol·licitant.

+ Nova sol·licitud

Si no ho heu fet ja, recordeu afegir prèviament l'alumnat sol·licitant des de l'apartat de Alumnat sol·licitant

Una vegada creada una sol·licitud podreu:

- Guardar-la temporalment
- Modificar-la en qualsevol moment i tornar-la a guardar
- Presentar la sol·licitud
- Modificar una sol·licitud ja presentada i tornar-la a presentar (substituirà l'anterior)
- Però recordeu: és imprescindible "Presentar la sol·licitud" per a participar en el procés d'admissió





# SOLICITUD: Información útil

## Lea atentamente la Información útil:

 Emplenar sol·licitud  Presentar sol·licitud

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

### ! 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 18 de maig de 2024

 Podeu crear i tramitar les sol·licituds que vulgueu; ara bé, una vegada finalitzat el termini de presentació, només es tindrà en compte l'última sol·licitud presentada. Podeu guardar la sol·licitud i continuar en un altre moment, si ho requereiu.

 Per a obtenir plaça en aquest ensenyament, és imprescindible complir el requisit acadèmic d'accés. Recordeu que el NIA de l'alumne/a sol·licitant no és una dada obligatòria, però és imprescindible perquè el centre pugui consultar el requisit acadèmic. Consulteu en aquest [enllaç](#) tota la informació relativa al procés d'admissió de Formació Professional.

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 interessen.

#### Pas 2 - Presentar sol·licitud

Abans de presentar-la, us recomanem que reviseu amb atenció l'esborrany de la sol·licitud que podreu descarregar en la pantalla de presentació.

Si esteu d'acord, procediu a presentar-la.

Una vegada presentada, no la podreu modificar. En qualsevol cas, dins del termini de presentació podreu fer una nova sol·licitud que substitueixi l'anterior.

Recordeu que heu de presentar una sol·licitud per cada alumne o alumna sol·licitant.





# SOLICITUD: Datos del solicitante

Complete los datos:

- 1 Informaci3n 3til
- 2 Dades del sol·licitant
- 3 Documentaci3n d'acc3s
- 4 Centres sol·licitats
- 5 Tipus acc3s

**Dades d'identificaci3n de la persona sol·licitant**

NOM ALUMNE	1r COGNOM FORMACI3N	2r COGNOM PROFESSIONAL	SEXE Dona	TIPUS DOC. NIF	DOCUMENT 12345678Z	NACIONALITAT Espanyola
P. NAIXEMENT Espanya	PROV. NAIXEMENT Val3ncia	MUN. NAIXEMENT VAL3NCIA	DATA NAIXEMENT 01/01/2000	NIA	SIP	

**Dades de contacte de la persona sol·licitant**

TIPUS VIA *	ADREÇA *	NUM. *	ESC.	PIS	PTA.	CP *
PROVINCIA *	MUNICIPI	LOCALITAT	Correu electr3nic *	Repetiu el correu electr3nic *	TELEFON *	

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

Mateix sol·licitant

**PARENTIU \***

NOM	1r COGNOM	2r COGNOM	DATA NAIXEMENT
TIPUS DOC. NIF	DOCUMENT	TELEFON DE CONTACTE	CORREU ELECTR3NIC itaca_lo@gva.es

No conviv3ncia per motius de separaci3n, divorci o situaci3n an3loga

Hi ha limitaci3n de la p3tria potestat d'alguns dels progenitors

**OPCIONAL**

**OBLIGATORIO**

Guarda i continua

Ix del formulari





# SOLICITUD: Documentaci3n de acceso GM y GS

Puede seleccionar una o varias opciones que deber3a justificar en el centro en el momento de realizar la matr3cula.

Inici / Convocat3ries / Admissi3n FP Grau Mitj3 2024/2025, Admissi3n FP Grau Mitj3 / Formulari de dades (ALUMNE FORMACI3N PROFESSIONAL)

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

1 Informaci3n 3til 2 Dades del sol·licitant 3 Documentaci3n d'acc3s 4 Centres sol·licitats 5 Tipus acc3s

**Documentaci3n**

- Certificaci3n d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats aut3noms (esportista d'3lit)
- Documentaci3n acreditativa de Diversitat Funcional
- Certificaci3n acreditativa de l'horari de treball en el cas de sol·licitants menors d'edat en nocturn

En el moment de formalitzar la matr3cula haur3 d'aportar la documentaci3n que figura en l'article 15 de l'Orde 10/2024, de 10 de maig. La persona interessada haur3 de consultar el tauler d'anuncis o la p3gina web del centre on haja sigut adm3s, si existira informaci3n complement3ria per al proc3s de matr3cula.

Guarda i continua Lx del formulari





# SOLICITUD: Documentaci3n de acceso Semipresencial

Puede seleccionar una o varias opciones que deber3a justificar en el centro en el momento de realizar la matr3cula. Es obligatorio marcar si se reside o no en la Comunidad Valenciana.

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

1 Informaci3n 3 Dades del sol·licitant 4 Documentaci3n d'acc3s 5 Tipus acc3s

**Documentaci3n**

- Certificaci3n d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats aut3noms (esportista d'elit)
- Acreditaci3n de la condici3n de treballador (ocupat o aturat) o acreditar alguna UC del t3tol sol·licitat adquirida per experi3ncia laboral
- Certificat de resid3ncia a la Comunitat Valenciana: c3pia del DNI o del perm3s de resid3ncia o del certificat d'empadronament
- Documentaci3n acreditativa de Diversitat Funcional

\* Dispose:  S3  No

En el moment de formalitzar la matr3cula haur3 d'aportar la documentaci3n que figura en l'article 15 de l'Orde 10/2024, de 10 de maig. La persona interessada haur3 de consultar el tauler d'anuncis o la p3gina web del centre on haja sigut adm3s, si existira informaci3n complement3ria per al proc3s de matr3cula.

Guarda i continua Lx del formulari





# SOLICITUD: Centros solicitados

Seleccione los centros en los que quiere solicitar plaza. Máximo 5 en GM y GS, y 50 módulos para semipresencial. Puede ordenarlos según su preferencia con las flechas de subir y bajar, o deseleccionar si lo desea.

Informació útil   Dades del sol·licitant   Documentació d'accés   **4** Centres sol·licitats   5 Tipus accés

Selecció de centres

Legenda de cursos: 1CFM : PRIMER CURS DE GRAU MITJÀ   2CFM : SEGON CURS DE GRAU MITJÀ   3CFM : TERCER CURS DE GRAU MITJÀ

### Centres disponibles

Restableix

- FORMACIÓ PROFESSIONAL
  - 1CFM (PRIMER CURS DE GRAU MITJÀ)
    - ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES
      - A24143 - GUIA EN EL MEDI NATURAL I DE TEMPS LLIURE (LFP)
        - ALACANT
          - ALACANT
            - IES 8 DE MARZO (03013297)
            - DÈNIA

**> Selecciona**

### Centres seleccionats

Desselecciona

- Centre seleccionat en 1 a opció  
FORMACIÓ PROFESSIONAL/1CFM (PRIMER CURS DE GRAU MITJÀ)/ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES/A24143 - GUIA EN EL MEDI NATURAL I DE TEMPS LLIURE (LFP)/ALACANT/ALACANT/IES 8 DE MARZO (03013297)  
Diurn/Ordinari
- Centre seleccionat en 2 a opció  
FORMACIÓ PROFESSIONAL/1CFM (PRIMER CURS DE GRAU MITJÀ)/ACTIVITATS FÍSQUES I ESPORTIVES/A24143 - GUIA EN EL MEDI NATURAL I DE TEMPS LLIURE (LFP)/ALACANT/DÈNIA/IES HISTORIADOR CHABÀS (03004223)  
Torn \*

Guarda i continua

Ix del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso GM (Graduado ESO o equivalente)

Dentro de este apartado puede seleccionar y rellenar una de las tres opciones.

- Informaci3n 3til
- Dades del sol·licitant
- Documentaci3n d'acc3s
- Centres sol·licitats
- Tipus acc3s

## Tipus d'acc3s

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acad3mics

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acad3mics

1  Amb estudis finalitzats de Graduat d'Educaci3n Secund3ria

PROVINCIA

MUNICIPI

CENTRE

Curs acad3mic \*

2  Amb certificat de Graduat d'Educaci3n Secund3ria que expedirà el centre en qu3 està matriculat actualment

En cas de no obtenir el requisit acad3mic, sol·licite participar pel contingent d'acc3s per prova d'acc3s i altres vies, la certificaci3n de les quals aportar3 dins del termini de presentaci3n de documentaci3n.

3  Uns altres certificats de titulacions equivalents a efectes acad3mics al Graduat d'Educaci3n Secund3ria

Directe amb el T3tol Professional B3sic

Directe amb el T3tol Professional B3sic

Per prova d'acc3s

Per prova d'acc3s

T3cnic o T3cnic Superior

T3cnic o T3cnic Superior

Guarda i continua

Lx del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso GM (Título Profesional Básico "FPB")

Dentro de este apartado puede seleccionar y rellenar una de las dos opciones.

Informació útil Dades del sol·licitant Documentació d'accés Centres sol·licitats Tipus accés

## Tipus d'accés

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb el Títol Professional Bàsic

Directe amb el Títol Professional Bàsic

1  Estudis finalitzats

PROVÍNCIA MUNICIPI CENTRE

Curs acadèmic \* Família Cicle

2  Amb certificat del Títol Professional Bàsic que expedirà el centre en què està matriculat actualment

En cas de no obtenir el requisit acadèmic, sol·licite participar pel contingent d'accés per prova d'accés i altres vies, la certificació de les quals aportarà dins del termini de presentació de documentació.

Per prova d'accés

Per prova d'accés

Tècnic o Tècnic Superior

Tècnic o Tècnic Superior

Guarda i continua

Lx del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso GM (Prueba de Acceso)

Dentro de este apartado puede seleccionar y rellenar una, dos o las tres opciones, no son excluyentes.

1 Informació útil 2 Dades del sol·licitant 3 Documentació d'accés 4 Centres sol·licitats 5 Tipus accés

## Tipus d'accés

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb el Títol Professional Bàsic

Directe amb el Títol Professional Bàsic

Per prova d'accés

Per prova d'accés

En cas d'obtenir el requisit acadèmic (títol de l'ESO o equivalent o títol de GB), participaré per la quota d'accés directe que corresponga i la certificació exigida del qual, aportaré dins del termini de presentació de documentació.

- Per a la qual s'ha inscrit enguany per a realitzar la prova
- De la qual ja té certificació d'haver superat la prova o d'estar exempt d'ella
- Per superació del curs de formació preparatori per a accedir a cicles de grau mitjà

Tècnic o Tècnic Superior

Tècnic o Tècnic Superior

Guarda i continua

Lx del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso GM (Técnico y Técnico Superior)

Al seleccionar esta vía de acceso se marca automáticamente la única opción.

1 Informació útil 2 Dades del sol·licitant 3 Documentació d'accés 4 Centres sol·licitats 5 Tipus accés

## Tipus d'accés

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb el Títol Professional Bàsic

Directe amb el Títol Professional Bàsic

Per prova d'accés

Per prova d'accés

Tècnic o Tècnic Superior

Tècnic o Tècnic Superior

Estar en possessió del títol de Tècnic, Tècnic Superior o altres estudis equivalents a efectes acadèmics

Guarda i continua

ix del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso GS

Preferencia en caso de presentar otra solicitud presencial de grado medio:

- si **no** marca el check, quiere decir que prefiere grado superior en caso de haber sido admitido/a en los dos.
- si marca el check, quiere decir que prefiere grado medio en caso de haber sido admitido/a en los dos.

Emplenar sol·licitud

Presentar sol·licitud

Informaci3n 3til

Dades del sol·licitant

Documentaci3n d'acc3s

Centres sol·licitats

5 Tipus acc3s

Tipus d'acc3s

Prefer3ncia en cas de presentar una altra sol·licitud presencial de grau mitj3

En cas de coincidir en el proc3s d'admissi3 de l'adjudicaci3 de vacant en r3gim presencial en cicles formatius de grau mitj3 i en cicles formatius de grau superior, sol·licite que prevalga l'opci3 de:

Cicle de grau mitj3 en r3gim presencial

En cas de no emplenar-se aquesta casella, s'adjudicar3 la vacant obtinguda en grau superior





# SOLICITUD: Tipo de acceso GS (Título de Bachillerato o equivalente)

Dentro de este apartado puede seleccionar y rellenar una de las dos opciones, así como la materia de preferencia si la hubiese.

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

1  Estudis finalitzats

PROVINCIA    MUNICIPI    CENTRE

Titulació \*    Modalitat/Opció

Curs acadèmic \*

2  Amb certificat de Batxillerat que expedirà el centre en què està matriculat actualment

En cas de no obtenir el requisit acadèmic, sol·licite participar pel contingut d'accés per prova d'accés i altres vies, la certificació de les quals aportaré dins del termini de presentació de documentació.

Matèria Batx. 1    Matèria Batx. 2    Matèria Batx. 3    Matèria Batx. 4    Matèria Batx. 5

Directe amb el títol de tècnic

Directe amb el títol de tècnic

Per prova d'accés

Per prova d'accés

Tècnic Superior

Tècnic Superior

Guarda i continua

Ix del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso GS (Título Grado Medio "GM")

Dentro de este apartado puede seleccionar y rellenar una de las dos opciones.

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb el títol de tècnic

Directe amb el títol de tècnic

1  Estudis finalitzats

PROVÍNCIA    MUNICIPI    CENTRE

Curs acadèmic \*    Família    Cicle

En cas que, dins del termini de presentació de documentació, presente certificació justificativa de tindre superada la prova d'accés, sol·licite participar pel contingent d'accés per prova d'accés i altres vies.

2  Amb certificat de Títol de Tècnic que expedirà el centre en el què està matriculat actualment

En cas de no obtenir el requisit acadèmic, sol·licite participar pel contingent d'accés per prova d'accés i altres vies, la certificació de les quals aportaré dins del termini de presentació de documentació.

Per prova d'accés

Per prova d'accés

Tècnic Superior

Tècnic Superior

Guarda i continua

ix del formulari





## SOLICITUD: Tipo de acceso GS (Prueba de Acceso)

Dentro de este apartado puede seleccionar y rellenar una, dos o las tres opciones, no son excluyentes. Y seleccionar la *modalidad de la prueba* en las dos primeras opciones.

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb el títol de tècnic

Directe amb el títol de tècnic

Per prova d'accés

Per prova d'accés

En cas d'obtenir el requisit acadèmic (títol de Batxiller o equivalent o el de Tècnic d'FP), participaré per la quota d'accés directe que corresponga i la certificació exigida del qual, aportaré dins del termini de presentació de documentació.

1  Per a la qual s'inscriu enguany per a realitzar la prova

Modalitat/s de la prova d'accés \*

2  De la qual ja té certificació d'haver superat la prova o d'estar exempt d'ella

3  Per superació del curs de formació preparatori per a accedir a cicles de grau superior

Tècnic Superior

Tècnic Superior

Guarda i continua

Ix del formulari





## SOLICITUD: Tipo de acceso GS (Técnico Superior)

Al seleccionar esta vía de acceso se marca automáticamente la única opción.

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics

Directe amb el títol de tècnic

Directe amb el títol de tècnic

Per prova d'accés

Per prova d'accés

Tècnic Superior

Tècnic Superior

Estar en possessió del títol de Tècnic Superior o altres estudis equivalents a efectes acadèmics

 Guarda i continua

 Ix del formulari





# SOLICITUD: Tipo de acceso SEMIPRESENCIAL

1. Preferencia en caso de presentar otra solicitud en régimen presencial:
  - si deja marcado el check, quiere decir que, en el caso de ser admitido/a en sus dos solicitudes, prefiere realizar los estudios en régimen presencial.
  - si marca el check Semipresencial/Distancia, quiere decir que, en el caso de ser admitido/a en sus dos solicitudes, prefiere realizar los estudios en régimen semipresencial.
2. El alumnado que en la actualidad está realizando algún módulo en régimen semipresencial del mismo ciclo que solicita.

Informació útil   Dades del sol·licitant   Documentació d'accés   Centres sol·licitats   Tipus accés

Tipus d'accés

Preferència en cas de presentar una altra sol·licitud presencial

En cas de coincidir en el procés d'admissió de l'adjudicació de vacants en un mateix mòdul professional en règim presencial o en règim semipresencial o a distància, sol·licite que prevalga l'opció que marque a continuació:

1  PRESENCIAL    SEMIPRESENCIAL-DISTÀNCIA

Per estar matriculat en l'actual curs escolar en algun mòdul de règim semipresencial / distància, del mateix cicle formatiu o equivalent del qual sol·licita admissió a mòduls professionals amb la certificació acreditativa que expedirà el centre corresponent.

2   PROVÍNCIA   MUNICIPI   CENTRE





# SOLICITUD: Tipo de acceso SEMIPRESENCIAL

Segun los m3dulos solicitados se seleccionará la vía de acceso por la que participa tanto a GM como a GS.

FPGM **1**

- Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics  
Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics
- Directe amb el Títol Professional Bàsic  
Directe amb el Títol Professional Bàsic
- Per prova d'accés  
Per prova d'accés
- Tècnic o Tècnic Superior  
Tècnic o Tècnic Superior

FPGS **2**

- Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics  
Directe amb títol de Batxillerat o equivalent a efectes acadèmics
- Directe amb el títol de tècnic  
Directe amb el títol de tècnic
- Per prova d'accés  
Per prova d'accés
- Tècnic Superior  
Tècnic Superior

Guarda i continua

Ix del formulari





## 2. REVISAR BORRADOR Y PRESENTAR SOLICITUD

Revise el **borrador** de su solicitud, si no ha puesto el **NIA** marque el check, lea y acepte la **declaración responsable**. Por último, puede **modificar** la solicitud y para finalizar el proceso debe de **Presentar la Solicitud**.

Emplenar sol·licitud  Presentar sol·licitud

Reviseu i presenteu 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 presentar-la.

Descarrega l'esborrany en PDF **1**

A partir d'este moment, si ja ha revisat les dades, ha de prémer el botó "Presentar Sol·licitud" per a finalitzar correctament el procés.  
Podeu realitzar la presentació telemàtica fins al dia 18 de maig de 2024, a les 00:00 hores, data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

Recordeu que el NIA de l'alumne/a sol·licitant no és una dada obligatòria, però és imprescindible perquè el centre pugua consultar el requisit acadèmic.

Presente la sol·licitud sense NIA introduït. **2**

Acceptar la declaració responsable

He llegit i accepto la declaració responsable. **4**

Declaració responsable **3**

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT 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, així com en el moment de la formalització de la matrícula.

També em comprometo a aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, la certificació de baixa de l'anterior centre quan es tracte d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana.

**5**  Presentar sol·licitud Modificar sol·licitud

Imprimir formulari





# PRESENTAR SOLICITUD

Este mensaje le indica que su solicitud está presentada.

✓ La vostra sol·licitud ha sigut presentada

**DATA DE PRESENTACIÓ**  
 [Redacted] a las 11:11

**IDENTIFICADOR DE LA SOL·LICITUD**  
 2024/FPGM/1/000035

**DADES DE LA SOL·LICITUD**  
 Ara podeu descarregar la sol·licitud per a imprimir-la. Tingueu en compte que el format és Adobe Reader

Si, després de revisar la sol·licitud, no esteu d'acord amb la informació presentada o hi detecteu algun error o omisió, podeu tornar a la [llista de sol·licituds de la convocatòria](#) per a emplenar i presentar una nova sol·licitud que substituisca l'anterior. També teniu l'opció d'eliminar la sol·licitud si finalment no voleu participar en aquesta convocatòria.

[Descarregar sol·licitud](#)

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT 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, així com en el moment de la formalització de la matrícula.

També em comprometo a aportar, en el moment de formalitzar la matrícula, la certificació de baixa de l'anterior centre quan es tracte d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana.

[Ix del formulari](#)

En la pantalla de Solicitudes el **Estado** será Presentada

Sol·licituds

[+ Nova sol·licitud](#)

ALUMNE FORMACIÓ PROFESSIONAL			
ID SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT
2024/FPGM/1/000035	17/05/2024	16/05/2024	Presentada <a href="#">Accions</a>





# 1. RESULTADOS PROVISIONALES

Una vez resuelta la fase de adjudicación provisional, todos los/las ciudadanos/as recibirán un correo electrónico avisando de cómo y cuándo consultar los resultados.

GVA Informa. Consulta dels resultats definitius d'admissió / Consulta de los resultados definitivos de admisión

 noreply\_edu@gva.es  
Per a 

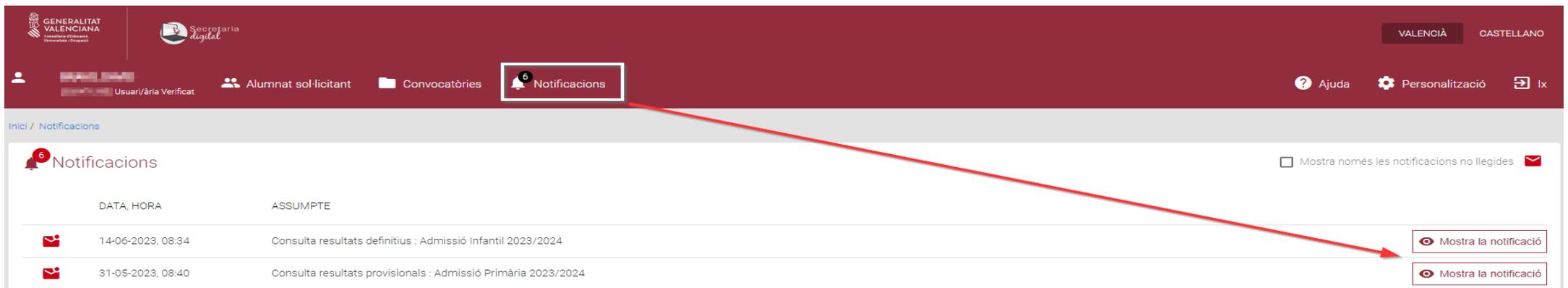
 Respon  Respon a tothom  Reenvia 

## Conselleria d'Educació Universitats i Ocupació

En relació amb la sol·licitud d'admissió d' ALUMNA SETZE ANYS, número 2023/EOIV/1/000001 , us comuniquem que els resultats provisionals d'admissió ja estan disponibles en el següent enllaç:

<https://adminova.gva.es/>

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



GENERALITAT VALENCIANA  
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries **Notificacions** Ajuda Personalització Ix

Inici / Notificacions

**Notificacions**  Mostra només les notificacions no llegides

DATA, HORA	ASSUMPTE	
 14-06-2023, 08:34	Consulta resultats definitius : Admissió Infantil 2023/2024	 Mostra la notificació
 31-05-2023, 08:40	Consulta resultats provisionals : Admissió Primària 2023/2024	 Mostra la notificació





# RESULTADOS PROVISIONALES

Una vez resuelta la fase de adjudicación provisional, todos los/las ciudadanos/as recibirán un correo electrónico avisando de cómo y cuándo consultar los resultados. Desde el botón de **Acciones** podrá ver los resultados de la adjudicación. Solicitudes

+ Nueva solicitud

ID. SOLICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	ESTADO	Acciones
[Redacted]	14/05/2024	14/05/2024	Adjudicación provisional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver resultados adjudicación</li> <li>Descargar solicitud</li> </ul>

**Puntuación particular de cada centro solicitado**  
(Para consultar el detalle de cada puntuación, pulse en cada una de las opciones para desplegarla)

(\*)L.E.: Lista de espera  
Quedará en lista de espera en todas sus opciones prioritarias en las que no haya sido admitido/a (o en todas las opciones en caso de no ser admitido/a en ninguna). La lista de espera la gestiona cada centro, una vez publicados los listados definitivos.

Preferencia	Centro Ciclo	Turno	Curso	Admitido
1	441144 - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)	Diurno/Ordinario	1ºFS	SI
CENTRO		Requisito académico		
CÓDIGO		Tipo de acceso		
LOCALIDAD		Nota		
VALÈNCIA		Deportista de élite		
CICLO		Participa por diversidad funcional		
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)		SI		
FAMILIA		Directo con el título de Bachillerato o equivalencia a efectos académicos		
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		académicos		
CURSO		7.37		
1ºFS		No		
TURNO		No		
Diurno/Ordinario				





# 2. RECLAMACIÓN RESULTADOS PROVISIONALES

Si desea reclamar los resultados de la adjudicación provisional, seleccione desde su solicitud la opción **Reclamar**.

1. Marque el check donde solicita que se revise su solicitud.
2. Puede exponer los motivos que alega para su reclamación.
3. Lea y acepte la declaración responsable para poder grabar (enviar) su reclamación.

## Solicitudes

+ Nueva solicitud

ID. SOLICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	ESTADO	Acciones
[REDACTED]	14/05/2024	14/05/2024	Adjudicación provisional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver resultados adjudicación</li> <li>Reclamar</li> <li>Descargar solicitud</li> </ul>

**Datos del padre/madre o tutor/a firmante de la solicitud**

NOMBRE: [REDACTED]    1º APELLIDO: [REDACTED]    2º APELLIDO: [REDACTED]    FECHA NACIMIENTO: [REDACTED]    TIPO DOC. NIF: [REDACTED]

DOCUMENTO: [REDACTED]    TELÉFONO DE CONTACTO: [REDACTED]    CORREO ELECTRÓNICO: itaca\_io@gva.es

**Motivos de la reclamación**

→  Solicito que se revise mi solicitud de admisión por estos motivos **1**  
(máx. 1000 caracteres)

**2**

Podrá realizar la reclamación provisional hasta el día 18 de mayo de 2024, a las 23:59 horas, fecha en la que termina el plazo de reclamación provisional.

**Advertencia:** Solo es posible presentar una reclamación en esta fase y, una vez grabada, no podrá modificarla ni crear una nueva reclamación.

He leído y acepto la declaración responsable

**3** **Declaración responsable** Desplegar para leer

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que todas las circunstancias alegadas en esta solicitud se ajustan a la realidad y serán acreditadas a petición de la dirección del centro público o de la titularidad del centro privado concertado o de la Inspección de Educación, así como en el momento de la formalización de la matrícula.

Grabar reclamación

Salir del formulario





# 1. RESULTADOS DEFINITIVOS

Una vez resuelta la fase de adjudicación definitiva, todos los/las ciudadanos/as recibirán un correo electrónico avisando de cómo y cuándo consultar los resultados.

## Solicitudes

+ Nueva solicitud

ID. SOLICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	ESTADO	Acciones
[Redacted]	14/05/2024	14/05/2024	Adjudicación provisional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ver resultados adjudicación</li> <li>Descargar solicitud</li> </ul>

### PUNTUACIÓN PARTICULAR DE CADA CENTRO SOLICITADO

(Para consultar el detalle de cada puntuación, pulse en cada una de las opciones para desplegarla)

(\*)L.E. -Lista de espera

Quedará en lista de espera en todas sus opciones prioritarias en las que no haya sido admitido/a (o en todas las opciones en caso de no ser admitido/a en ninguna). La lista de espera la gestiona cada centro, una vez publicados los listados definitivos.

Preferencia	Centro Ciclo	Turno	Curso	Admitido																												
1	441144 - ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)	Diurno/Ordinario	1ºFS	SI																												
<table border="0"> <tr> <td>CENTRO</td> <td>[Redacted]</td> <td>Requisito académico</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>[Redacted]</td> <td>Tipo de acceso</td> <td>Directo con el título de Bachillerato o equivalencia a efectos académicos</td> </tr> <tr> <td>LOCALIDAD</td> <td>VALÈNCIA</td> <td>Nota</td> <td>7.37</td> </tr> <tr> <td>CICLO</td> <td>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)</td> <td>Deportista de élite</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>FAMILIA</td> <td>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</td> <td>Participa por diversidad funcional</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td>CURSO</td> <td>1ºFS</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>TURNO</td> <td>Diurno/Ordinario</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					CENTRO	[Redacted]	Requisito académico	SI	CÓDIGO	[Redacted]	Tipo de acceso	Directo con el título de Bachillerato o equivalencia a efectos académicos	LOCALIDAD	VALÈNCIA	Nota	7.37	CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)	Deportista de élite	No	FAMILIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Participa por diversidad funcional	No	CURSO	1ºFS			TURNO	Diurno/Ordinario		
CENTRO	[Redacted]	Requisito académico	SI																													
CÓDIGO	[Redacted]	Tipo de acceso	Directo con el título de Bachillerato o equivalencia a efectos académicos																													
LOCALIDAD	VALÈNCIA	Nota	7.37																													
CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LFP)	Deportista de élite	No																													
FAMILIA	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Participa por diversidad funcional	No																													
CURSO	1ºFS																															
TURNO	Diurno/Ordinario																															





## 2. RECLAMACIÓN RESULTADOS DEFINITIVOS

Si desea reclamar los resultados de la adjudicación definitiva, seleccione desde su solicitud la opción **Reclamar**.

### Solicitudes

+ Nueva solicitud

ID. SOLICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	ESTADO
[Redacted]	14/05/2024	14/05/2024	[Redacted]

Ver resultados adjudicación  
 Reclamar  
 Descargar solicitud  
 Acciones

1. Marque el check donde expone que se han producido errores.
2. Marque unos o varios motivos de reclamación.
3. Puede adjuntar documentos en cada una de las opciones.
4. Lea y acepte la declaración responsable para poder grabar (enviar) su reclamación.

#### ☰ Motius de la reclamació

Estima que s'han produït errors en el procés d'adjudicació que li perjudiquen pels motius següents:

- S'ha vulnerat la norma d'admissió. Indicar norma i article
- Error en la valoració de la prioritat. (Adjunta còpia del document acreditatiu de la prioritat que s'utilitza com a argument de la reclamació).
- Alumnat que es trobe en situació d'acolliment familiar o en guarda amb finalitats d'adopció.
- Alumnat víctima d'alguna de les formes de violència de gènere.
- Alumnat víctima d'assetjament escolar.
- Altres motius.

Podeu realitzar la reclamació definitiva fins al dia **23 de abril de 2024**, a les **23:59 hores**, data en què acaba el termini de reclamació definitiva.

**⚠** Advertiment: Només és possible presentar una reclamació en aquesta fase i, una vegada gravada, no podreu modificar-la ni crear una nova reclamació.

He llegit i accepto la declaració responsable





# 1. PRESENTAR MATRÍCULA

Podemos gestionar la matrícula desde los resultados definitivos de nuestra solicitud de admisión.

Admissions provisionals **Admissions definitives**

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

NOM: [redacted] COGNOM: [redacted] SEXE: [redacted] TIPUS DOC: [redacted] DOCUMENT: [redacted] NACIONALITAT: Espanyola

PAÏS NACIMENT: Espanya PROV. NACIMENT: València MÚL. NACIMENT: VALENCIA DATA NACIMENT: [redacted] NIA: [redacted] SE: [redacted]

**PUNTAJADÓ PARTICULAR DE CADA CENTRE SOL·LICITAT**  
(Per a consultar el detall de cada puntuació, premiu en cada una de les opcions per a desplegar-la)  
(\*): L.E. Llista d'espera  
Quedarà en llista d'espera en totes les seues opcions prioritàries en les quals no haja sigut admés/a (o en totes les opcions en cas de no ser admés/a en cap). La llista d'espera la gestiona cada centre, una vegada publicats els llistats definitius.

Preferència	Centre	Admés	Punts
1	CEP MAESTRO AGUILAR (46002507)	01	65

LOCALITAT: València CURS: 6PRI

Punts: Puntuació Domicili: 10 Família nombrosa: 5 Discapacitat: 3 Renda/RVI: 3 Germans/anes (canvi de localitat / nouvinguts C.V.): 45

**Gestionar matrícula telemàtica**

O desde la convocatòria de matrícula de la enseñanza en la que hemos sido admitidos.

**2. Matrícula**

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
Matrícula Telemàtica FP Grau Mitjà	[redacted]	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
Matrícula Telemàtica	[redacted]	Gravació de sol·licituds	2	Actiu
Matrícula Telemàtica	[redacted]	Gravació de sol·licituds	1	Actiu
Matrícula Telemàtica	[redacted]	Gravació de sol·licituds	1	Actiu





# Secretaria *digital*

---

Gracias por su atención

