



PROCÉS D'ADMISSIÓ FORMACIÓ PROFESSIONAL

IES GABRIEL CISCAR
OLIVA



IES GABRIEL CISCAR
OLIVA

ÍNDEX



- A. CLAU D'AMISSIÓ
- B. SOL·LICITUD
- C. COMPROVACIÓ



PROCÉS D'ADMISSIÓ



1. La **sol·licitud** és **TELEMÀTICA** (NO es pot presentar la sol·licitud en paper al Centre que tries en primera opció). Entrar a **Telematricula-GVA**.

2. S'ha obtindre **primer** la **CLAU ADMISSIÓ** (la de crear el pare, mare o tutor amb les seues dades):

DNI + IDESP o NIE + IXESP + DATA NAIXEMENT + CORREU



IES GABRIEL CISCAR
OLIVA

PROCÉS D'ADMISSIÓ

- ★ 5. Després de la publicació de les llistes definitives, heu de formalitzar la matrícula en el centre on heu sigut admés. Si no confirmeu la matrícula, s'entendrà que renuncieu a la plaça que se us ha assignat.



A. CLAU D'ADMISSIÓ



En el procés d'admissió de la mateixa convocatòria telemàtica d'FP, heu de crear tantes claus d'admissió com fills o filles completaran la sol·licitud.



IES GABRIEL CISCAR
OLIVA

A. CLAU D'ADMISSIÓ



★ Crear Clau d'admissió(No tinc clau d'admissió. Crear-ne una)

1. Identificació

Podeu accedir a l'aplicació amb la **clau d'admissió**.

Ha de crear-se la clau d'admissió el pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne o alumna per a el/la qual se sol·licita plaça escolar, llevat que aquest/a siga major d'edat.

Para crearse la
clave de admisión

No tinc clau d'admissió. [Crear-ne una](#)

Sistema de gestión de usuarios

☒ Si no dispone de usuario puede crear uno nuevo utilizando un máximo de 10 caracteres.

Si ya dispone de usuario y quiere recuperar su contraseña, indique su usuario y complete la recuperación.

Usuario

Recuerde que necesitará un usuario diferente por cada alumno para el que solicite plaza en esta convocatoria telemática

☐ Si ha olvidado su usuario, indique su correo electrónico vinculado y complete la recuperación.

Correo electrónico



A. CLAU D'ADMISSIÓ



1. Identificació

Correo del Usuario

Indique la dirección de correo electrónico que se utilizará para completar el alta del usuario.

1

Correo electrónico

Repetir su correo electrónico

2.a)

☐ Identificación por DNI o NIE (Tarjeta de extranjero, Permiso de residencia o Certificado de registro de ciudadano de la Unión)

Nombre

Apellido 1

Apellido 2

Fecha nac.

Tipo de documento

DNI

Núm. Documento

IDESP / Núm. soporte



Según lo establecido en el Artículo 6.1, letra e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos, DOUE L119/1, de 4 de mayo), el tratamiento de los datos declarados es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la administración educativa de la Generalitat Valenciana, en el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Pulse [aquí](#) para consultar el correspondiente registro de actividades de tratamiento.



Enviar solicitud

A. CLAU D'ADMISSIÓ



2. Verificació

Comprovar en el correu per a validar usuari d'accés a l'assistent telemàtic.



S'ha enviat un correu electrònic de verificació

S'ha enviat un correu electrònic per a verificar l'usuari i permetre l'accés a l'aplicació. Polse en l'enllaç per a verificar l'usuari.

Comproveu la safata d'entrada o de correu de brossa.

A. CLAU D'ADMISSIÓ



2. Verificació

Enllaç de validesa 24 hores (guardar, fer copia, foto)

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Per raons de seguretat, per a validar el seu usuari d'accés a l'Assistent Telemàtic, és necessari que use l'enllaç següent:
Por razones de seguridad, para validar su usuario de acceso al Asistente Telemático, es necesario que use el enlace siguiente:

<https://itaca.edu.gva.es/itacatel/verificarUsuarioConvocatoria>

A. CLAU D'ADMISSIÓ



3. Crear contrasenya

Premeu sobre l'enllaç del correu per a continuar amb el procés de validació d'usuari. Escriuiu el vostre usuari i la vostra contrasenya personal amb almenys sis caràcters entre números i lletres.

[Inici](#)
[Identificació](#)

Sistema d'autenticació

Sistema de verificació d'usuaris
Indiqueu l'usuari per a poder generar la contrasenya.
Una vegada verificat s'habilitarà la generació de la contrasenya i ja podrà començar amb la seua sol·licitud.

Usuari

Contrasenya personalitzada
Si voleu, podeu crear una contrasenya personal. Els aconsellem que useu almenys 6 caràcters i que mescleu números i lletres. Si no ompliu res, crearem una d'aleatòria.

Contrasenya

Repetir contrasenya



A. CLAU D'ADMISSIÓ



★ Compte creat

Per a crear la contrasenya, confirmeu-la i feu clic en *Crear contrasenya*
El procés de creació d'usuari i contrasenya finalitzarà quan aparega el següent missatge:



L'usuari i la contrasenya s'han creat correctament!

A continuació, mostrem les seues dades per a accedir a l'assistent telemàtic. Recordeu-vos de guardar-les en un lloc segur.

Usuari: PROVA

 Començar la sol·licitud

Guarda-ho en un lloc segur



B. SOL·LICITUD



1. Emplenament de la sol·licitud

Heu d'emplenar en primer lloc les **dades personals** de l'alumne o alumna

Inici Identificació	Convocatòries Sol·licitant	Informació Ha de saber	Dades sol·licitant	Omplir peticions	Confirmar Dades
---------------------	--	--	---------------------------	------------------	-----------------

Formulari de dades

Empleneu les dades correctament i polseu el botó [Guardar i continuar](#). Si voleu completar el formulari en diverses sessions, premeu aquest botó abans d'[eixir de l'aplicació](#).

Els camps marcats amb un * són obligatoris.

Dades d'identificació de l'alumne/a

Nom*: 1ª Cognom *: 2ª Cognom :

Tipus de document:

Document: NIA:

Dades de naixement

Sexe: Data de naixement *: Nacionalitat*:

País de naixement*:



B. SOL·LICITUD



1. Emplenament de la sol·licitud

Les dades de la persona **signant de la sol·licitud**, que són obligatòries, es precarregaran amb les dades declarades per l'usuari de l'assistent telemàtic la identitat del qual s'ha validat.

Parentiu*:

Nom*:

1ª Cognom *:

2ª Cognom :

Tipus de document*:

 ▼

Document:

Telèfon de contacte*:

Correu electrònic*:

Torne a escriure el seu correu electrònic:

En el cas de no convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga marcar aquesta casella: ☐ Firmar ambdós progenitors

Hi ha limitació de la pàtria potestat d'algun dels progenitors? Si: ☐ No: ☐



B. SOL·LICITUD



Tipus d'accés ESO

Tipus d'accés

☒ **Directe amb Graduat ESO o equivalent a efectes acadèmics**

☐ Amb certificat (adjunt) de Graduat d'Educació Secundària

Expedit per:

☐ Amb certificat de Graduat en Educació Secundària, que ha d'expedir el centre on està matriculat actualment

Província:

Municipi:

Centre:

Codi del centre:

Si no obtinc el requisit acadèmic, sol·licite participar per la quota de la prova d'accés, curs i altres vies, el certificat de la qual aportaré dins del termini de presentació de documentació.

☐ Altres certificats de titulacions equivalents a efectes acadèmics al Graduat en Educació Secundària



B. SOL·LICITUD



Tipus d'accés FPB

● Directe amb el Títol Professional Bàsic

Família*:

HOTELERIA I TURISME ▼

Cicle*:

CUINA I RESTAURACIÓ ▼

☐ Amb certificat (adjunt) del Títol Professional Bàsic

Expedit per:

☐ Amb certificat (adjunt) del Títol Professional Bàsic, que ha d'expedir el centre en què està matriculat actualment

Província:

Selecione ▼

Municipi:

Centre:

Codi del centre:

Si no obtinc el requisit acadèmic, sol·licite participar per la quota de la prova d'accés, curs i altres vies, el certificat de la qual aportaré dins del termini de presentació de documentació.



IES GABRIEL CISCAR
OLIVA



Peticions

Per a seleccionar les vostres peticions, des de la pantalla següent, fent clic en el botó de l'arbre de continguts, podeu anar creant una llista amb un màxim de cinc opcions per a F presencial i 50 mòduls per a FP semipresencial.

Una vegada completada la llista amb els cicles i/o centres triats, podeu guardar-la. Semp podreu modificar-la, afegir, canviar l'ordre dels centres, eliminar, substituir, etc. Hi ha una barra de botons en la part lateral esquerra que permet fer aquestes operacions. També és possible canviar l'ordre dels centres fent clic sobre un í, en ressaltar el color, pujar-lo o baixar-lo arrossegant-lo.

Quan tingueu la llista definitiva, feu clic en el botó inferior

 Guardar i continuar





★ En cas d'errada

En cas de cometre algun error, o deixar incomplet algun camp, el programa mostrarà un missatge d'advertiment, com ara:



Hem trobat una sèrie d'errors a la seua sol·licitud

Li mostrem un llistat amb l'errada i la línia on es produïx.

- El NIF introducido es incorrecto, Es obligatorio especificar el teléfono, Es obligatorio especificar el centro, Es obligatorio especificar el código de centro



Guardar i continuar





★ 2. Confirmar

Confirmació de la sol·licitud

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

 [Descarregar l'esborrany pdf](#)

A partir d'aquest moment, si ja heu revisat les dades, heu de Confirmar la sol·licitud per a realitzar-ne la presentació telemàtica.

Podeu realitzar la presentació telemàtica fins al [REDACTED], a les 23:59 h., data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

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 compromet a aportar 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.

☐ Accepte les condicions indicades per a tramitar aquesta sol·licitud



Confirmar

, o [Modificar la sol·licitud](#)

NO cal que la porteu al centre, perquè la sol·licitud ja està en el sistema



★ 3. Imprimir

Impressió de la sol·licitud

Inici
Identificació

[Convocatòries
Sol·licitant](#)

[Informació
Ha de saber](#)

Imprès Sol·licitud

Confirmació Dades finalitzada



Aquesta sol·licitud ha estat confirmada en l'Assistent Telemàtic de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport



DATA DE CONFIRMACIÓ:

NÚMERO DE LA SOL·LICITUD:

SOL·LICITUD

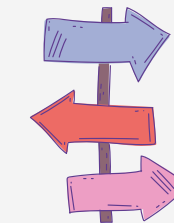
DADES DE LA SOL·LICITUD:

Ara pot descarregar les *dades de la sol·licitud* per 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 confirmada o hi detecteu algun error o omissió, feu clic en [Torna a la informació](#) per a modificar la sol·licitud. En cas contrari, feu clic en [Desconnecta l'aplicació](#) per a eixir i tancar la sessió.



[Descarregar la 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 compromet a aportar 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.



RECORDEU

- No adjunteu cap document escanejat a aquesta sol·licitud.
- Completeu tots els camps necessaris de la sol·licitud.
- Recordeu que únicament podeu seleccionar els centres/cicles/mòduls que tenen vacants. Si teniu algun dubte, podeu consultar prèviament les places vacants dels centres que voleu seleccionar. Per a això, accediu a l'apartat de *Consulta de vacants* en la web <https://portal.edu.gva.es/telematricula/>
- Podeu demanar fins a un màxim de cinc centres educatius per a FP de règim presencial i 50 mòduls per a FP de règim semipresencial.
- Marqueu les circumstàncies personals i acadèmiques que corresponguen.
- No heu de presentar físicament la sol·licitud en el centre.
- La sol·licitud es presenta telemàticament dins del termini establert.
- Rebreu en el vostre correu electrònic instruccions per a consultar els resultats provisionals i definitius de l'adjudicació de places.
- Formalitzeu la matrícula en el centre que se us ha assignat. Per a això, heu de posar-vos en contacte amb el centre educatiu i aportar la documentació requerida.

B.SOL·LICITUD

★IMPORTANT

No oblideu que, segons el calendari d'admissió, després de la publicació de les llistes definitives, heu de formalitzar la matrícula en el centre que on heu sigut admés. Si no confirmeu la matrícula, s'entendrà que renunciieu a la plaça que se us ha assignat.

Poseu-vos en contacte amb el centre per a finalitzar el procés de matrícula



C. COMPROVACIÓ



Introduir usuari i clau d'accés a l'aplicació



Inici
Identificar-se

Aquest és l'Assistent d'Admissió per a Formació Professional de Grau Mitjà excepte modalitat Semipresencial/Distància. Abans d'accedir, consulte el [manual d'ajuda](#). En cas d'incidència, utilitze el [Formulari d'assistència tècnica](#) o telefone al 961040504 (horari d'atenció: de dilluns a dijous de 8.00 a 19.00 i divendres de 8.00 a 15.00).

Sol·licitud d'admissió FP GM 2021/2022

Identificació

Podeu accedir a l'aplicació amb la **clau d'admissió**.

Ha de crear-se la clau d'admissió el pare, la mare o el tutor/a legal de l'alumne o alumna per a el/la qual se sol·licita plaça escolar, llevat que aquest/a siga major d'edat.

No tinc clau d'admissió. [Crear-ne una](#)

Clau d'admissió

USUARI

CONTRASENYA

Entrar

[No recorde el meu usuari o la meua contrasenya](#)



C. COMPROVACIÓ



[Inici Identificació](#) [Convocatòries Sol·licitant](#) **Informació Ha de saber** [Dades sol·licitant](#) [Omplir peticions](#) [Confirmar Dades](#)

 Si ho necessita, té l'opció de [canviar la contrasenya des d'ací](#).

Abans de tramitar, heu de saber el següent.

 **Informació sobre la sol·licitud que teniu en procés.**

 Últim accés realitzat per l'usuari el dilluns, 24 de maig de 2021, a les 12:36h.
El termini de presentació de la seua sol·licitud en el centre finalitzarà en 8 dies 11 hores y 21 minuts (01/06/2021 - 23:59).

 **Ja disposa d'una sol·licitud generada**, finalitzada el divendres, 21 de maig de 2021, a les 15:15h.
Si heu detectat algun error o omisió en la [sol·licitud](#) que heu presentat telemàticament, podeu prémer sobre el botó **Modificar la sol·licitud presentada**.

 Heu de presentar la sol·licitud telemàticament, sense desplaçar-vos al centre educatiu.
Una vegada presentada la sol·licitud, si hi detecteu errors o voleu canviar-la, la podeu eliminar i tornar a presentar telemàticament **fins el 1 de juny de 2021**, data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.
Només es podrà presentar una sol·licitud per alumne/a, etapa educativa i convocatòria telemàtica. **Per exemple, si teniu dos fills que accedeixen a Formació Professional Bàsica (FPB), heu de crear-vos dos usuaris i presentar telemàticament les dues sol·licituds. No obstant això, si un fill va a FP Bàsica i l'altre a FP de Grau Mitjà, com que són dues convocatòries diferents, podeu usar el mateix usuari de l'assistent telemàtic.**
Podeu guardar la sol·licitud i continuar en un altre moment, si ho necessiteu.
Recordeu finalitzar la sessió fent clic sobre el botó [Desconnectar l'aplicació](#).

Pot consultar de nou l'[explicació dels 3 passos](#) que ha de completar.

 **Modificar sol·licitud presentada**

Podem consultar la sol·licitud presentada o modificar-la.

IMPORTANT:
En el cas que optem per una modificació de la sol·licitud, hem de tornar a acceptar la sol·licitud.

L'última sol·licitud presentada serà la vàlida

C. COMPROVACIÓ



★ Si polsem el link sol·licitud vos mostrarà l'última sol·licitud presentada i vos permetrà descarregar-la.

 **Ja disposa d'una sol·licitud generada, finalitzada el divendres, 21 de maig de 2021 , a les 15:15h**
Si heu detectat algun error o omisió en la [sol·licitud](#) que ja heu presentat telemàticament, podeu prémer sobre el link [sol·licitud](#) presentada.



[Inici Identificació](#) [Convocatòries Sol·licitant](#) [Informació Ha de saber](#) **Imprès Sol·licitud**

Imprès Sol·licitud omplit

✓ **Última sol·licitud confirmada en l'Assistent Telemàtic de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport**



DATA DE CONFIRMACIÓ:
divendres, 21 de maig de 2021, a les 15:15h.

NÚMERO DE LA SOL·LICITUD:
SOL-LICITUD/2021/2361851

DADES DE LA SOL·LICITUD:
Ara pot descarregar les dades de la sol·licitud per 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 confirmada o hi detecteu algun error o omisió, feu clic en **Torna a la informació** per a modificar la sol·licitud. En cas contrari, feu clic en [Desconnecta l'aplicació](#) per a eixir i tancar la sessió.

 [Descarregar la 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.

 [Tornar a la informació](#)

© Conselleria d'Educació, Cultura i Esport - [Necessita ajuda?](#)
Av. Campanar, 32. 46015 - VALÈNCIA
[Formulari assistència tècnica](#)

