



INFORMACIÓ ADMISSIÓ CURS 2026 – 2027 - EXTRAORDINÀRIA

Tramitació electrònica del procediment d'admissió

1. El procediment d'admissió s'ha de tramitar de manera telemàtica, tal com s'estableix en el Decret 48/2024 i en l'Ordre 8/2024 de la Conselleria d'Educació, a excepció d'alumnat que sol·licite plaça en una Unitat Específica en Centre Ordinari (UECO).

Les persones interessades han d'accedir a la pàgina web <https://portal.edu.gva.es/adminova> de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o a la pàgina web de l'institut Miralcamp <https://portal.edu.gva.es/iesmiralcamp/portada/secretaria/admissio/> per a emplenar el formulari de sol·licitud d'admissió, segons l'ensenyament que corresponga.

Han de presentar la sol·licitud 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. La persona interessada formularà un sol·licitud per a cada alumne o alumna que contindrà una declaració responsable de cada una de les circumstàncies requerides per a l'admissió. En el moment de formular la sol·licitud, no es requerirà l'aportació de la documentació acreditativa de les circumstàncies al·legades; aquesta documentació s'aportarà quan el centre la reclame o si no, en el moment en què es formalitze la matrícula. Els participants hauran de complir els requisits de participació i reunir les circumstàncies al·legades com a criteris per a la valoració de les sol·licituds en el moment de presentació de la sol·licitud de plaça.

2. Per a poder realitzar la sol·licitud és necessari obtindre la «clau d'admissió», amb la verificació prèvia de la identitat de la persona sol·licitant. La clau d'admissió està composta d'un identificador personal i una contrasenya. Aquesta «clau d'admissió» serà única per a totes les sol·licituds que presente.
3. La «clau d'admissió» es pot obtindre mitjançant algun dels següents sistemes de verificació d'identitat (en cas de dubte, mirar “[On puc trobar el número de suport](#)”):
 - a) Si la persona sol·licitant disposa de DNI, s'obtindrà mitjançant la següent combinació: número de DNI, número de suport (identificat com IDESP en els models antics), data de naixement i marcar la casella que indica la seua no oposició a la comprovació davant el Ministeri de l'Interior.
 - b) Si la persona sol·licitant disposa de NIE, targeta d'estranger o permís de residència, s'obtindrà mitjançant la següent combinació: NIE, número de suport (identificat com IXESP en els models antics de NIE), data de naixement i marcar la casella que indica la seua no oposició a la comprovació davant el Ministeri de l'Interior.
 - c) Si la persona sol·licitant disposa de certificat de registre de ciutadania de la Unió Europea, s'obtindrà mitjançant la següent combinació: NIE, número del certificat precedit per la lletra C, data de naixement i marcar la casella que indica la seua no oposició a la comprovació davant el Ministeri de l'Interior.
 - d) Qualsevol altre mitjà electrònic de verificació d'identitat previst en l'article 5.6 del Decret llei 2/2020, de 3 d'abril, com per exemple: certificat digital emés per l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat (ACCV), sistema d'identitat electrònica per a les administracions Cl@ve o DNI electrònic amb el seu corresponent lector.
 - e) Les persones sol·licitants que únicament disposen de passaport com a document d'identificació hauran d'acudir al centre en el que sol·licite plaça com a primera opció.
 - f) Les persones sol·licitants que manquen de possibilitat d'accés a mitjans electrònics, hauran d'acudir al centre en el que sol·licite plaça com a primera opció.



4. La «clau d'admissió» s'ha de conservar, durant tot el procés, per a consultar el resultat de l'admissió i presentar reclamació, si cal.

Model de sol·licitud

El model de sol·licitud per a cada ensenyament, una vegada obtinguda la «clau d'admissió», inclou els apartats següents:

- a) Identificació de la persona que presenta la sol·licitud. **En cas que l'alumne siga menor d'edat, el sol·licitant ha de ser un dels tutors legals.**
- b) Identificació de l'alumne o alumna per a qui se sol·licita plaça, per a això, des de l'opció Alumnat sol·licitant, haurà d'introduir les dades dels fills i filles que vagen a participar en el procés d'Admissió, independentment de l'ensenyament a la qual opten prement el botó "Afegir alumne/a". Si està o ha estat matriculat en un centre de la Comunitat Valenciana, **cal fer constar el NIA** (Número d'Identificació de l'Alumne).
- c) Si és el cas, s'haurà de fer constar l'existència de germans o germanes o una altra persona que tinga aquesta consideració matriculats en el centre, o en el centre d'adscripció, per al qual sol·licite plaça. **(Cal fer constar el NIA dels germans o germanes).**
- d) Si és el cas, caldrà fer constar el desig d'agrupar les sol·licituds per a l'alumnat nascut de part múltiple que cursarà ensenyaments d'Educació Secundària Obligatoria. El sistema permetrà agrupar aquestes sol·licituds de manera que siguen tractades com una sol·licitud única.
- e) En la cas que la sol·licitud es dega a un canvi de localitat de residència de la unitat familiar, o si és la primera vegada que tots els germans o germanes sol·liciten plaça en un centre de la Comunitat Valenciana, marcar la casella corresponent.
- f) Identificació dels membres de la unitat familiar.
- g) En els casos en què es produísca l'existència de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues i, si escau, la possible limitació de la pàtria potestat d'un d'ells, s'ha de marcar la casella o les caselles habilitades a aquest efecte.
Quan es marque la casella d'existència de no convivència, en el moment de formalització de la matrícula, s'haurà d'aportar la signatura i consignar les dades del pare, mare o tutor o tutora diferent de la persona que va formular la sol·licitud de plaça.
- h) Autorització a l'Administració educativa per a l'obtenció de les dades corresponents a la renda familiar a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), així com autorització per a la consulta en el cas de ser persona destinatària de la renda valenciana d'inclusió.
A aquest efecte cal aportar, per a cadascun dels membres de la unitat familiar sobre els que es realitze la consulta, sent obligatori per a majors de 16 anys, les següents dades: número de DNI / NIE, número de suport i data de naixement o si es disposa d'un certificat de registre de ciutadania de la Unió Europea, número de NIE, número de certificat precedit per la lletra C i la data de naixement.
- i) Nivell educatiu sol·licitat i modalitat i torn de Batxillerat, si escau.
- j) Circumstàncies al·legades per la persona sol·licitant per al procés d'admissió.



- k) Declaració responsable que les circumstàncies al·legades s'ajusten a la realitat. Aquesta declaració substitueix l'aportació de la documentació acreditativa en el moment de l'admissió. Aquesta documentació s'haurà de presentar quan el centre la reclame o si no, en formalitzar la matrícula.
- l) En el cas d'alumnat procedent de centres no sostinguts amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana, s'ha de fer constar el compromís d'aportar la baixa del centre anterior en el moment de la matrícula.
- m) Correu electrònic en el qual es rebrà la informació necessària per a la consulta del procediment.
- n) Centres sol·licitats ordenats segons criteri de preferència.
- o) Correu electrònic, en el qual rebrà la informació necessària per a accedir a la consulta del resultat del procediment d'admissió.

La declaració responsable comentada anteriorment, substitueix l'aportació de documentació de les circumstàncies al·legades, que s'han de reunir en el moment de formular la sol·licitud. L'aportació de la documentació es realitzarà quan el centre la reclame o si no, en formalitzar la matrícula. La falsedat en les dades declarades, o no suficientment acreditades, donarà lloc a l'anul·lació de la sol·licitud, i l'alumne o alumna s'escolaritzarà en algun dels centres en els quals queden llocs vacants, una vegada finalitzat el procés d'admissió.

Les circumstàncies al·legades que no puguin ser verificades, per no haver sigut autoritzada la consulta, no haver sigut incloses en la declaració responsable o no haver aportat la documentació acreditativa, no seran tingudes en compte per l'Administració educativa.

Només es pot presentar electrònicament una sol·licitud per alumne o alumna i ensenyament que ha d'estar associada a la «clau d'admissió» generada per la persona que realitza la sol·licitud. En el cas que la sol·licitud s'ompliga més d'una vegada, es tindrà en compte l'última registrada electrònicament.

Una vegada acabat el període de presentació de sol·licituds d'admissió, i quan el centre valide les sol·licituds, les persones sol·licitants rebran, al correu electrònic indicat en la sol·licitud, la confirmació de la seua participació en el procés d'admissió, així com la informació necessària per a la consulta del resultat d'admissió i les possibles reclamacions. També rebran al correu electrònic indicat, el resultat del procediment d'admissió.

Requisit acadèmic:

L'alumnat participant ha d'aportar al centre de primera opció i dins del termini marcat, l'acreditació expedida pel centre d'origen, en què constarà, segons siga el cas, la superació dels ensenyaments que permeten l'accés a l'ensenyament sol·licitat i, si escau, la nota mitjana obtinguda.

Però l'alumnat que haja participat també en la fase ordinària i en la seua sol·licitud conste registrat el compliment del requisit acadèmic no cal que aporte presencialment el requisit acadèmic.