



Centre  
a *casa*



# Secretaria *digital*

## **PROCÉS D'ADMISSIÓ**

Ensenyaments: Formació Professional (GM, GS i Semipresencial)





## FASES DEL PROCÉS D'ADMISSIÓ

| FASES   | ACCIONS  |
|---|--|
| Accés a Secretaria Digital                                    | 1 <i>Obtindre la clau d'accés</i>  |
|   | 2 <i>Consignar les dades de l'usuari/ària i de l'alumnat sol·licitant</i>    |
|   | 3 <i>Consultar les notificacions, Ajuda i Personalització de la pantalla</i> |
| Gravació de sol·licituds                                      | 1 <i>Triar convocatòria i omplir la sol·licitud</i>                          |
|   | 2 <i>Revisar i presentar la sol·licitud</i>                                  |
| Llistats provisionals i gravació de reclamacions provisionals | 1 <i>Consultar l'adjudicació provisional</i>                                 |
|   | 2 <i>Realitzar reclamació (opcional) justificant els motius</i>              |
| Llistats definitius i gravació de reclamacions definitives    | 1 <i>Consultar l'adjudicació definitiva</i>                                  |
|   | 2 <i>Realitzar reclamació (opcional) acreditant els motius</i>               |
| Realització de la matrícula telemàtica                        | 1 <i>Presentar matrícula telemàtica</i>                                      |





# 1. LA CLAU D'ACCÉS

Per a obtenir la clau d'accés a Secretaria Digital, les opcions d'identificació són les següents:

- **Identificació per DNI o NIE** (targeta d'estranger, permís de residència o certificat de registre de ciutadà de la Unió).
- **DNIE/Certificat electrònic/CI@ve PIN/ CI@ve Permanent.**

Si no pot identificar-se amb cap de les opcions indicades, ha d'acudir al centre educatiu que vol sol·licitar com a primera opció amb un document que acredite la seua identitat.

**Amb només un usuari/ària podrà tramitar les sol·licituds de diferents fills i filles per als diferents ensenyaments, o la seua pròpia en cas de ser major d'edat.**



**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 CI@ve  
[CI@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. DADES DE L'USUARI/ÀRIA

The screenshot shows the 'Fitxa d'usuari/ària' form in the digital secretariat interface. The form is divided into two rows of fields. The first row contains: NOM (Espanya), 1r COGNOM (ESPANYA), 2n COGNOM (ESPANYA), SEXE (Femení), TIPUS DOCUMENT (NIF), and DOCUMENT (ESPANYA). The second row contains: NACIONALITAT (Espanyola), PAIS NAIXEMENT (Espanya), PROVINCIA (València), MUNICIPI NAIXEMENT (CAMPOROBLES), D. NAIXEMENT (24/03/1981), and CORREU ELECTRONIC (itaca\_io@gva.es). Below the fields, there is a message: 'Per a modificar les vostres dades, heu d'obrir la finestra de **Modificar les meues dades personals**'. At the bottom, there is a question: 'Voleu ser sol·licitant de tramitacions?' with a checked checkbox 'Marcar com a sol·licitant' and a 'Guarda' button.

Ha de completar les dades de la **Fitxa d'usuari/ària**. En cas de voler modificar-los, té l'opció **Modificar les meues dades personals**.

Pot triar l'opció **Marcar com a alumne/a sol·licitant** si és major d'edat i participar en qualsevol convocatòria d'admissió.

Recorde **Guardar** per a gravar els canvis.





# ALTA ALUMNAT SOL·LICITANT

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació i Universitat (CIV)

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/Ària Verificat

Alumnat sol·licitant

Convocatòries

Notificacions 6

Ajuda Personalització lx

Inici / Alumnat sol·licitant

Alumnat sol·licitant

+ Afegir alumne/a

Des de l'opció **Alumnat sol·licitant**, haurà d'introduir les dades dels fills i filles que participaran en el procés d'admissió, independentment de l'ensenyament a què opten.  
Faça clic en el botó **Afegir alumne/a**.





# ALTA ALUMNAT SOL·LICITANT

## Nou alumne/a sol·licitant

Afegeix les dades personals

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

|                      |                       |                      |                                |                 |                |                      |
|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------------|
| NOI * _____          | 1r COGNOM * _____     | 2n COGNOM _____      | SEXE * _____                   | TIPUS DOC _____ | DOCUMENT _____ | NACIONALITAT * _____ |
| P. NAIXEMENT * _____ | PROV. NAIXEMENT _____ | MUN. NAIXEMENT _____ | DATA NAIXEMENT *<br>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

Torna a la llista

Introduïska les dades d'identificació de l'alumne/a. Si disposa de NIA (número d'identificació de l'alumnat), és molt recomanable introduir-lo. En funció dels requisits de la convocatòria en la qual participa, el NIA és imprescindible perquè puguin ser valorades circumstàncies acadèmiques i administratives d'interès. El NIA pot consultar-se en els butlletins de qualificacions de l'alumne/a i en la Web Família.





# ALUMNAT SOL·LICITANT

GENERALITAT VALENCIANA  
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització ix

Inici / 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      | VALENCIA       | 14/09/2008     | [lock]   [edit]   [delete] |
| [blurred] | [blurred] | [blurred]    | [blurred] | [blurred]  | [blurred] | Espanyola    | Espanya      | VALENCIA       | 20/12/2011     | [lock]   [edit]   [delete] |
| [blurred] | [blurred] | [blurred]    | [blurred] | [blurred]  | [blurred] | Espanyola    | Espanya      | VALENCIA       | 04/01/1969     | [lock]   [edit]   [delete] |
| ALUMNE    | FORMACIÓ  | PROFESSIONAL | Dona      | NIF        | 12345678Z | Espanyola    | Espanya      | VALENCIA       | 01/01/2000     | [lock]   [edit]   [delete] |

## 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 qualsevol moment pot actualitzar l'**Alumnat sol·licitant**:

- **Activant o desactivant** un alumne/a.
- **Modificant** les seues dades personals.
- **Eliminant** qualsevol sol·licitant si no està vinculat a una sol·licitud.







## 3. NOTIFICACIONS

GENERALITAT VALENCIANA  
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

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

Inici / 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 |

En l'opció **Notificacions**, rebrà informació sobre les diferents fases d'admissió en què ha presentat una sol·licitud.

A més, com a usuari/ària rebrà un correu en la seua adreça electrònica en el moment de validació de la sol·licitud per part del centre. També el rebrà per a consultar els resultats del procés d'admissió.

### Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació

En relación con la solicitud de admisión de Alumne1 Cognom1 Cognom2, número 2021/ADPRI/1/000006 per a Tercer/Educació Primària, 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.

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.





# AJUDA



En **Ajuda** pot trobar enllaços a manuals de tots els ensenyaments.

## 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 **Personalització** pot definir les propietats de la pantalla com el contrast o la grandària dels elements.





# 1. CONVOCATÒRIA

Trie la convocatòria en la qual desitja participar:

GENERALITAT VALENCIANA  
Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO

Usuari/ària Verificat Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització lx

Inici / Convocatòries

Usuari/ària →

Alumnat sol·licitant → → → ALUMNE FORMACIÓ PROFESSIONAL →

Convocatòries  Mostra només convocatòries actives

1. Admissió

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





# SOL·LICITUD

En la columna de l'esquerra pot consultar les dates de les diferents fases del procés. En la fase de **Gravació de sol·licituds** pot crear una nova sol·licitud.

Per a iniciar una nova sol·licitud trie entre el seu alumnat sol·licitant.

The screenshot displays the 'Gravació de sol·licituds' phase in the digital secretariat. On the left, a 'Fases' menu is visible, with the first item, 'Gravació de sol·licituds ACTUAL', highlighted. The main content area shows a table with columns for 'CONVOCATÒRIA', 'TIPUS', 'FASE', 'ESTAT', and 'SOL·LICITUDS'. The table contains one row for 'Admissió FP Grau Mitjà 2024/2025' in the 'Gravació de sol·licituds' phase, with a status of 'Actiu' and 0 applications. A '+ Nova sol·licitud' button is located in the top right of the table area. A modal window titled 'Nova sol·licitud' is open, allowing the user to select a student group from a list. The 'ALUMNE FORMACIÓ PROFESSIONAL' option is selected. Below the modal, there is a list of instructions for creating a new application.

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



# SOL·LICITUD: Informació útil

## Llija atentament la **Informació 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.



Podreu 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. Podreu guardar la sol·licitud i continuar en un altre moment, si ho requereix.



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 "X".

### 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 substituisca l'anterior.

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

 Comença

 Tx del formulari





# SOL·LICITUD: Dades del sol·licitant

Complete les dades:

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

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

|                         |                             |                            |                              |  |                       |                           |
|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------|--|-----------------------|---------------------------|
| NOM<br>ALUMNE           | 1r COGNOM<br>FORMACIÓ       | 2n COGNOM<br>PROFESSIONAL  | SEXE<br>Dona                 | TIPUS DOC.<br>NIF  | DOCUMENT<br>12345678Z | NACIONALITAT<br>Espanyola |
| R. NAIXEMENT<br>Espanya | PROV. NAIXEMENT<br>València | MUN. NAIXEMENT<br>VALENCIA | DATA NAIXEMENT<br>01/01/2000 | <input type="text"/> NIA: <input type="text"/> SIP: <input type="text"/> |                       |                           |

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

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

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

Mateix sol·licitant

**PARENTIU \***

|                   |           |                     |                                      |
|-------------------|-----------|---------------------|--------------------------------------|
| NOM               | 1r COGNOM | 2n COGNOM           | DATA NAIXEMENT                       |
| TIPUS DOC.<br>NIF | DOCUMENT  | TELEFON DE CONTACTE | CORREU ELECTRÒNIC<br>Itaca_lo@gva.es |

No convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga

Hi ha limitació de la pàtria potestat d'alguns dels progenitors

**OPCIONAL**

**OBLIGATORIO**

Guarda i continua

Ix del formulari





## SOL·LICITUD: Documentació d'accés GM i GS

Pot seleccionar una o diverses opcions, que haurà de justificar en el centre en el moment de realitzar la matrícula.

Inici / Convocatòries / Admissió FP Grau Mitjà 2024/2025, Admissió FP Grau Mitjà / Formulari de dades (ALUMNE FORMACIÓ PROFESSIONAL)

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

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

**Documentació**

- Certificació d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes (esportista d'elit)
- Documentació acreditativa de Diversitat Funcional
- Certificació acreditativa de l'horari de treball en el cas de sol·licitants menors d'edat en nocturn

En el moment de formalitzar la matrícula haurà d'aportar la documentació que figura en l'article 15 de l'Orde 10/2024, de 10 de maig. La persona interessada haurà de consultar el tauler d'anuncis o la pàgina web del centre on haja sigut admès, si existira informació complementària per al procés de matrícula.

Guarda i continua Torna al formulari







# SOL·LICITUD: Documentació d'accés semipresencial

Pot seleccionar una o diverses opcions, que haurà de justificar en el centre en el moment de realitzar la matrícula. És obligatori marcar si es residix o no a la Comunitat Valenciana.

Emplenar sol·licitud  Presentar sol·licitud

---

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

**Documentació**

- Certificació d'esportista d'alt nivell o alt rendiment o equivalent per les comunitats autònomes (esportista d'elit)
- Acreditació de la condició de treballador (ocupat o aturat) o acreditar alguna UC del títol sol·licitat adquirida per experiència laboral
- Certificat de residència a la Comunitat Valenciana: còpia del DNI o del permís de residència o del certificat d'empadronament
- Documentació acreditativa de Diversitat Funcional

\* Dispose:  Sí  No

En el moment de formalitzar la matrícula haurà d'aportar la documentació que figura en l'article 15 de l'Orde 10/2024, de 10 de maig. La persona interessada haurà de consultar el tauler d'anuncis o la pàgina web del centre on haja sigut admés, si existira informació complementària per al procés de matrícula.





# SOL·LICITUD: Centres sol·licitats

Seleccione els centres en els quals vol sol·licitar plaça. Màxim 5 en GM i GS, i 50 mòduls per a semipresencial. Pot ordenar-los segons la seua preferència amb les fletxes de pujar i baixar, o desseleccionar si ho desitja.

## Selecció de centres

Llegenda 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





# SOL·LICITUD: Tipus d'accés GM (Graduat ESO o equivalent)

Dins d'este apartat pot seleccionar i omplir una de les tres opcions.

- 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

1  Amb estudis finalitzats de Graduat d'Educació Secundària

PROVINCIA    MUNICIPI    CENTRE

Curs acadèmic \*

2  Amb certificat de Graduat d'Educació Secundària 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.

3  Uns altres certificats de titulacions equivalents a efectes acadèmics al Graduat d'Educació Secundària

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

Guarda i continua

ix del formulari





# SOL·LICITUD: Tipus d'accés GM (títol professional bàsic "FPB")

Dins d'este apartat pot seleccionar i omplir una de les dos opcions.

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

PROVINCIA 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

ix del formulari





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés GM (prova d'accés)

Dins d'este apartat pot seleccionar i omplir una, dos o les tres opcions: no són excloents.

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

ix del formulari





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés GM (tècnic i tècnic superior)

En seleccionar esta via d'accés, es marca automàticament l'única opció.

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





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés GS

Preferència en cas de presentar una altra sol·licitud presencial de grau mitjà:

- si **no** marca la casella de verificació, vol dir que preferix grau superior en cas d'haver sigut admés/a en els dos.
- si marca la casella de verificació, vol dir que preferix grau mitjà en cas d'haver sigut admés/a en els dos.

Emplenar sol·licitud Presentar sol·licitud

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

Tipus d'accés

### Preferència en cas de presentar una altra sol·licitud presencial de grau mitjà

En cas de coincidir en el procés d'admissió de l'adjudicació de vacant en règim presencial en cicles formatius de grau mitjà i en cicles formatius de grau superior, sol·licite que prevalga l'opció de:

Cicle de grau mitjà en règim presencial

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





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés GS (títol de Batxillerat o equivalent)

Dins d'este apartat pot seleccionar i omplir una de les dos opcions, així com la matèria de preferència si n'hi ha.

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 contingent d'accés per prova d'accés i altres vies, la certificació de les quals aportarà 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







# SOL·LICITUD: Tipus d'accés GS (títol grau mitjà "GM")

Dins d'este apartat pot seleccionar i omplir una de les dos opcions.

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

PROVINCIA: ▾ 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 aportarà 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





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés GS (prova d'accés)

Dins d'este apartat pot seleccionar i omplir una, dos o les tres opcions: no són excloents. I seleccionar la *modalitat de la prova* en les dos primeres opcions.

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





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés GS (tècnic superior)

En seleccionar esta via d'accés, es marca automàticament l'única opció.

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





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés SEMIPRESENCIAL

1. Preferència en cas de presentar una altra sol·licitud en règim presencial:
  - si deixa marcada la casella de verificació, vol dir que, en el cas de ser admés/a en les seues dos sol·licituds, preferix realitzar els estudis en règim presencial.
  - si marca la casella Semipresencial/Distància, vol dir que, en el cas de ser admés/a en les seues dos sol·licituds, preferix realitzar els estudis en règim semipresencial.
2. L'alumnat que en l'actualitat està realitzant algun mòdul en règim semipresencial del mateix cicle que sol·licita.

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

Típus 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





## SOL·LICITUD: Tipus d'accés SEMIPRESENCIAL

Segons els mòduls sol·licitats se seleccionarà la via d'accés per la qual participa tant en GM com en GS.

FPGM **1**

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

FPIS **2**

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

Guarda i continua

ix del formulari






## 2. REVISAR ESBORRANY I PRESENTAR SOL·LICITUD

Revise l'**esborrany** de la seua sol·licitud. Si no ha posat el **NIA**, marque la casella de verificació, llija i accepte la **declaració responsable**. Finalment, pot **modificar** la sol·licitud i per a finalitzar el procés ha de **Presentar la sol·licitud**.

 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 presentarla.

 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 accepte 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 SOL·LICITUD

Este missatge li indica que la seua sol·licitud està presentada.

✓ La vostra sol·licitud ha sigut presentada

**DATA DE PRESENTACIÓ**  
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 substituïska 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.

[Torna al formulari](#)

En la pantalla de sol·licituds l'**Estat** serà *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. RESULTATS PROVISIONALS

Una vegada resolta la fase d'adjudicació provisional, tots els ciutadans i ciutadanes rebran un correu electrònic on s'avisarà com i quan consultar els resultats.

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

 noreply\_edu@gva.es  
Per a 

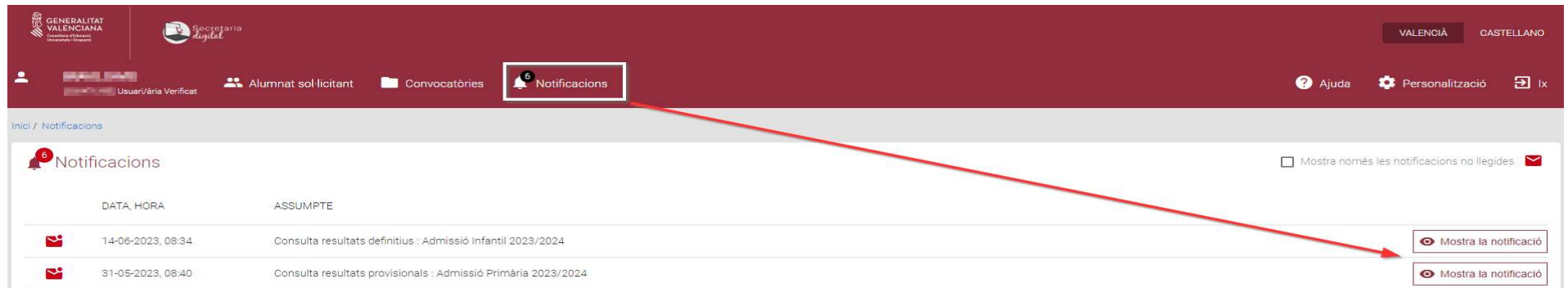
 Respon  Respon a tothom  Reenvia  

## 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.



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

| 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 |

At the top right of the notification area, there is a checkbox labeled 'Mostra només les notificacions no llegides' which is currently unchecked.







# RESULTATS PROVISIONALS

Una vegada resolta la fase d'adjudicació provisional, tots els ciutadans i ciutadanes rebran un correu electrònic on s'avisarà de com i quan consultar els resultats. Des del botó d'**Accions** podrà veure els resultats de l'adjudicació.

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



## 2. RECLAMACIÓ RESULTATS PROVISIONALS

Si desitja reclamar els resultats de l'adjudicació provisional, seleccione des de la seua sol·licitud l'opció **Reclamar**.

1. Marque la casella de verificació on sol·licita que es revise la seua sol·licitud.
2. Pot exposar els motius que al·lega per a la seua reclamació.
3. Llija i accepte la declaració responsable per a poder gravar (enviar) la seua reclamació.

### Solicitudes

| 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><b>Reclamar</b></li> <li>Descargar solicitud</li> </ul> |

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

|            |                      |                    |                  |               |
|------------|----------------------|--------------------|------------------|---------------|
| NOMBRE     | 1º APELLIDO          | 2º APELLIDO        | FECHA NACIMIENTO | TIPO SOC. NIF |
| [Redacted] | [Redacted]           | [Redacted]         | [Redacted]       | [Redacted]    |
| DOCUMENTO  | TELÉFONO DE CONTACTO | CORREO ELECTRÓNICO | [Redacted]       |               |
| [Redacted] | [Redacted]           | Reca_io@gva.es     | [Redacted]       |               |

**Motivos de la reclamación**

→  Solicitud 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. RESULTATS DEFINITIUS

Una vegada resolta la fase d'adjudicació definitiva, tots els ciutadans i ciutadanes rebran un correu electrònic on s'avisarà de com i quan consultar els resultats.

Solicitudes + Nueva solicitud

| ID. SOLICITUD | ÚLTIMA MODIFICACIÓN | FECHA DE CREACIÓN | ESTADO                   | Acciones   |
|---------------|---------------------|-------------------|--------------------------|--|
| [Redacted]    | 14/05/2024          | 14/05/2024        | Adjudicación provisional | <div style="border: 1px solid purple; padding: 5px; display: inline-block;">           Ver resultados adjudicación<br/>           Descargar solicitud         </div> |

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





## 2. RECLAMACIÓ RESULTATS DEFINITIUS

Si desitja reclamar els resultats de l'adjudicació definitiva, seleccione des de la seua sol·licitud l'opció **Reclamar**.

### Solicitudes



1. Marque la casella de verificació on exposa que s'han produït errors.
2. Marque un o diversos motius de reclamació.
3. Pot adjuntar documents en cada una de les opcions.
4. Llija i accepte la declaració responsable per a poder gravar (enviar) la seua reclamació.

#### 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 accepte la declaració responsable





# 1. PRESENTAR MATRÍCULA

Podem gestionar la matrícula des dels resultats definitius de la nostra sol·licitud d'admissió.

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

**PUNTLIAMI PARTICULAR DE CADA CENTRE SOL·LICITAT**  
(Per a consultar el detall de cada puntlami, premu en cada una de les opcions per a desdregar-la)  
 (Per a sol·licitar desdregues en tots els seus punts prioritàries en les quals no haja sigut admès en cap de les opcions en cas de no ser admès en cap, la nota d'espera la gestiona cada centre, una vegada publicada en l'estat definitiu.)

| Procedència | Centre                        | Admissió | Punts |
|-------------|-------------------------------|----------|-------|
| 1           | CEP MAESTRO AGUIAR (46003507) | 54       | 66    |
| LOCALITAT   |                               |          |       |
| VALÈNCIA    |                               |          |       |
| CURS        |                               |          |       |
| OPTE        |                               |          |       |
|             |                               |          | 10    |
|             |                               |          | 5     |
|             |                               |          | 3     |
|             |                               |          | 3     |
|             |                               |          | 45    |

[Gestionar matrícula telemàtica](#)

O des de la convocatòria de matrícula de l'ensenyament on ens han admés.

2. Matrícula

| CONVOCATÒRIA                       | CURS ACADÈMIC | FASE                     | SOL·LICITUDS | ESTAT   |
|------------------------------------|---------------|--------------------------|--------------|---------|
| Matrícula Telemàtica FP Grau Mitjà |               | Gravació de sol·licituds | 0            | ✓ Actiu |
| Matrícula Telemàtica               |               | Gravació de sol·licituds | 2            | ✓ Actiu |
| Matrícula Telemàtica               |               | Gravació de sol·licituds | 1            | ✓ Actiu |
| Matrícula Telemàtica               |               | Gravació de sol·licituds | 1            | ✓ Actiu |





Centre  
a *casa*



# Secretaria *digital*

Gràcies per la seua atenció

