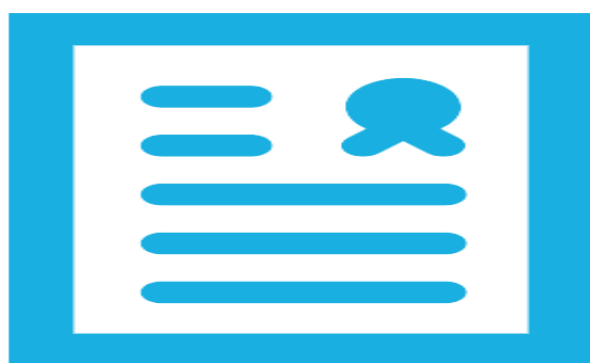


Manual de procediment de formalització de matrícula

itaca³



Itaca3 GAC

[Vídeo tutorials](#)

ÍNDEX

1. Introducció	3
2. Accions a realitzar	4
A. PESTANYA D'ADJUDICACIONS	4
B. PESTANYA MATRÍCULES	5
B.1. PRESENTADES	5
B.2. EN REVISIÓ	5
B.3. CONFIRMADES	10

1. Introducció

A partir del curs 21-22, s'ha habilitat Itaca3 per a realitzar el procés de formalització i confirmació de la matrícula per als ensenyaments d'Infantil, Primària, ESO i Batxiller. Només serà aplicable per a alumnat que haja participat en el procés d'admissió presentant la sol·licitud des de la Secretaria Digital i que haja sigut adjudicat.

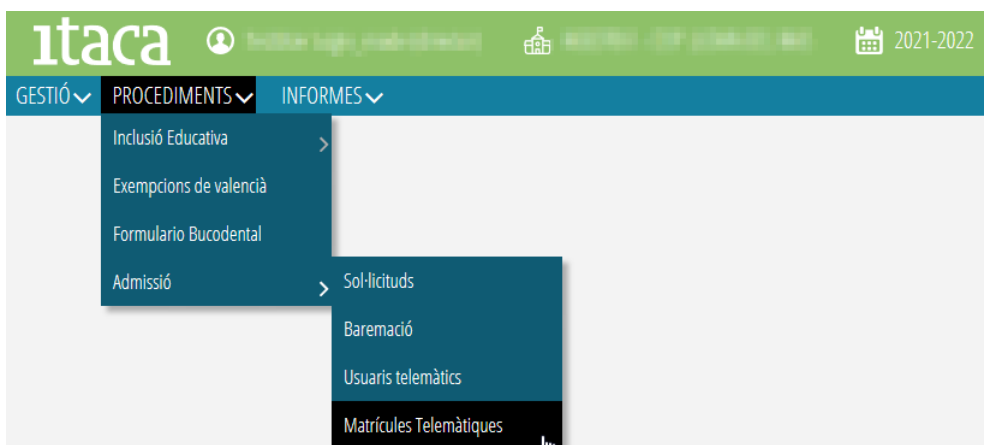
Per a la resta de matrícules (promoció, confirmació d'adscripció, altres...) es gestionarà seguint el procediment habitual. En pròxims cursos s'estendrà a la resta de casuístiques.

Hi ha dues opcions per a accedir:

- Entrant directament en l'enllaç <https://itaca3.edu.gva.es/itaca3-gac>
- Entrant en l'escriptori <https://acces.edu.gva.es> i seleccionar el mòdul *Gestió Acadèmica*.



La ruta és *PROCEDIMENTS > Admissió > Matrícula telemàtica*



2. Accions a realitzar

En seleccionar l'etapa, ens apareixeran dues pestanyes:

A. PESTANYA D'ADJUDICACIONS

En aquesta pestanya apareixeran totes les sol·licituds de l'alumnat que ha sigut admés en el nostre centre, amb independència de si ha sigut admés com a centre de primera opció o següents. Des d'aquesta pestanya es pot:

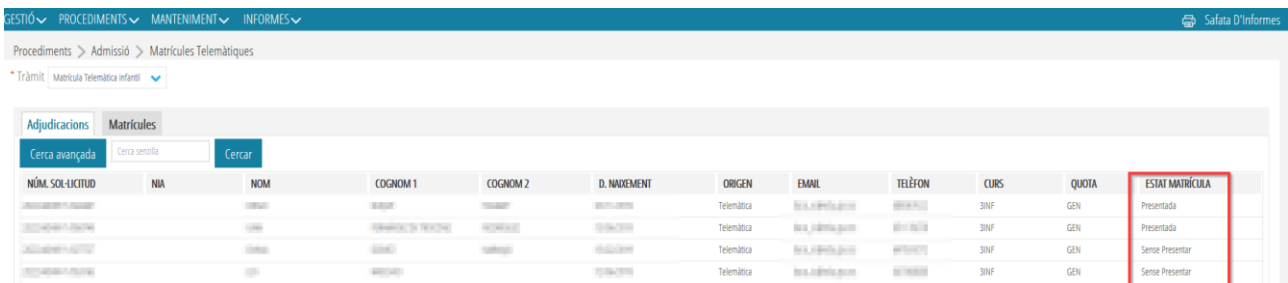
1. Veure les dades principals de l'alumne/a sol·licitant admés: nom, cognoms, curs, quota per la qual se l'ha admés, etc.
2. Veure el PDF de la sol·licitud d'admissió que va presentar la persona sol·licitant. Per a això, heu de marcar la sol·licitud amb el botó de la dreta del ratolí. Accedint al document podreu obtindre dades d'interés, com ara el telèfon de contacte o els centres sol·licitats.



NÚM. SOL·LICITUD	NIA	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	D. NAIEMENT	ORIGEN	EMAIL	TELÈFON	CURS	QUOTA	ESTAT MATRÍCULA
1234567890	1234567890	JOAN	RODRIGUEZ	DE LA CRUZ	12/03/2010	Telemàtica	joan.rodriguez@itaca3.gva.es	911 123456	3INF	GEN	Presentada
0987654321	0987654321	MARIA	GARCIA	LOPEZ	15/05/2008	Telemàtica	maria.garcia@itaca3.gva.es	911 654321	3INF	GEN	Sense Presentar

3. Estat de la matrícula. Podem trobar els següents estats:

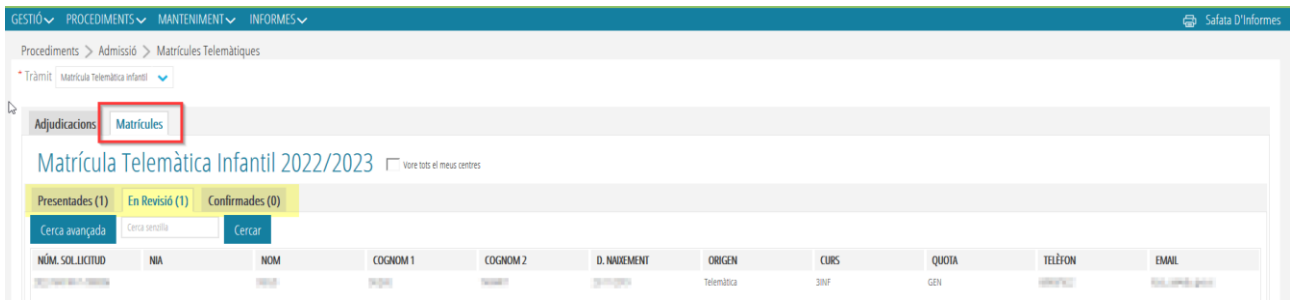
- *Presentada*. Són les sol·licituds en les quals la persona sol·licitant ha accedit a la Secretaria Digital, ha completat el tràmit de matrícula telemàtica i ha presentat la sol·licitud.
- *Sense presentar*. Són la resta de sol·licituds. Inclouen les que la persona sol·licitant no ha introduït, o estan en estat esborrador, o pendent de confirmar.
- *En revisió*. Són les sol·licituds on el centre ja ha actuat sobre aquestes, canviant-les a l'estat anterior a la confirmació.
- *Confirmades*. Són les sol·licituds que el centre ja ha validat i en les quals l'alumne/a ja està matriculat en el curs 22-23.



NÚM. SOL·LICITUD	NIA	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	D. NAIEMENT	ORIGEN	EMAIL	TELÈFON	CURS	QUOTA	ESTAT MATRÍCULA
1234567890	1234567890	JOAN	RODRIGUEZ	DE LA CRUZ	12/03/2010	Telemàtica	joan.rodriguez@itaca3.gva.es	911 123456	3INF	GEN	Presentada
0987654321	0987654321	MARIA	GARCIA	LOPEZ	15/05/2008	Telemàtica	maria.garcia@itaca3.gva.es	911 654321	3INF	GEN	Presentada
2345678901	2345678901	JOAN	GARCIA	LOPEZ	12/03/2010	Telemàtica	joan.garcia@itaca3.gva.es	911 123456	3INF	GEN	Sense Presentar
3456789012	3456789012	MARIA	RODRIGUEZ	DE LA CRUZ	15/05/2008	Telemàtica	maria.rodriguez@itaca3.gva.es	911 654321	3INF	GEN	Sense Presentar

B. PESTANYA MATRÍCULES

En aquesta pestanya es formalitza la matrícula de l'alumnat que ha presentat la sol·licitud telemàticament des de la Secretaria Digital. Recordeu que, per a poder fer-ho, la persona sol·licitant ha d'haver participat en el procés d'admissió a través de la Secretaria Digital i haver sigut adjudicat en el seu centre. Queden excloses les sol·licituds que van ser no admeses, invalidades, o creades manualment pel centre en el període de reclamacions provisionals.



Hi ha tres estats o pestanyes.

B.1. PRESENTADES

En aquest apartat apareixen totes les sol·licituds en les quals la persona sol·licitant ha formalitzat la matrícula a través de la Secretaria Digital. Apareixen en manera lectura i visualització. En aquesta pestanya es poden realitzar les següents accions:

- Veure PDF de l'admissió:* Aquesta opció apareix en totes les pestanyes i permet visualitzar la sol·licitud realitzada per la persona usuària en la Secretaria Digital.
- Veure PDF de la matrícula:* Aquesta opció apareix en totes les pestanyes i permet visualitzar la formalització de la matrícula realitzada per la persona usuària en la Secretaria Digital.
- Revisar:* Aquesta opció és imprescindible si es decideix tramitar i formalitzar la matrícula, ja que només es podran confirmar les sol·licituds que es posen en estat *Revisió*.

B.2. EN REVISIÓ

En aquesta pestanya estan totes les **sol·licituds pendents de verificar** alguna dada. Per a això, s'entrarà al detall de la sol·licitud, i es realitzaran les següents accions segons pestanya.

1. **Dades sol·licitant.** És en aquesta pestanya on es verificarà l'alumne/a sol·licitant. Poden donar-se tres situacions:

- Que l'alumne/a tinga NIA i l'haja gravat en realitzar la sol·licitud. En aquests casos es marcarà el botó *Buscar alumne/a*.

Detall de Sol·licitud

Estat	Núm. Sol·licitud	Cognoms, Nom	Curs	Any Acadèmic
En revisió	2022/MATINF/1/000007	HERNÁNDEZ MARÍN, BIEL	SINF	2022/2023

Dades sol·licitant | Familiars | Matrícula | Accessos | Documentació

Dades del sol·licitant

NIA	Nom	Cognom 1	Cognom 2	Data naixement	Sexe	SIP
Tipus document	Document	Nacionalitat	País naixement	Prov. naixement	Municipi naixement	
		Espanyola	Espanya	València	VALÈNCIA	

Alumne/a no verificat/da

[Cercar Alumne](#)

En aquest cas el cercador consultarà seguint el criteri NIA i data de naixement.

Cercador d'alumnes

NIA i data | Document i data | Dades bàsiques

* NIA

* Data naixement

[Cercar](#)

Una vegada verificat, l'alumne/a quedarà seleccionat i es mostraran les dades en la pestanya de dades de la persona sol·licitant.

Detall de Sol·licitud

Estat	Núm. Sol·licitud	Cognoms, Nom	Curs	Any Acadèmic
En revisió	2022/MATINF/1/000007	HERNÁNDEZ MARÍN, BIEL	SINF	2022/2023

Dades sol·licitant | Familiars | Matrícula | Accessos | Documentació

Dades del sol·licitant

NIA	Nom	Cognom 1	Cognom 2	Data naixement	Sexe	SIP
Tipus document	Document	Nacionalitat	País naixement	Prov. naixement	Municipi naixement	
		Espanyola	Espanya	València	VALÈNCIA	

Alumne/a seleccionat/da: NIA nascut/da a VALÈNCIA el

[Cercar Alumne](#)

b) Que l'alumne/a no tinga NIA perquè s'incorpora al sistema educatiu. En aquest cas se li assignarà un nou NIA. El procediment és el següent:

Es marcarà l'opció *Buscar alumne/a*

En aquest cas el cercador filtrarà per *Dades bàsiques*

Cercador d'alumnes

NIA i data | Document i data | **Dades bàsiques**

* Sexe M D

* Data naixement

Edat

* Nom

* Cognom 1

Cognom 2

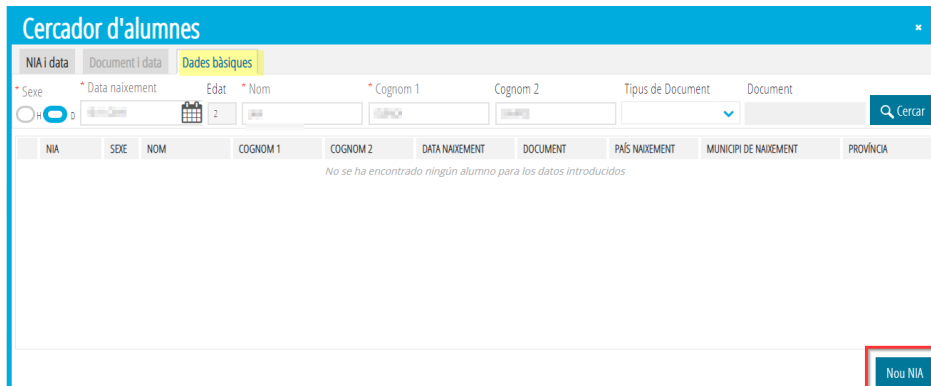
Tipus de Document

Document

[Cercar](#)

NIA	SEXE	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	DATA NAIXEMENT	DOCUMENT	PAÍS NAIXEMENT	MUNICIPI DE NAIXEMENT	PROVÍNCIA
-----	------	-----	----------	----------	----------------	----------	----------------	-----------------------	-----------

El cercador, si no localitza cap alumne/a amb les dades introduïdes, oferirà l'opció de generar un nou NIA.



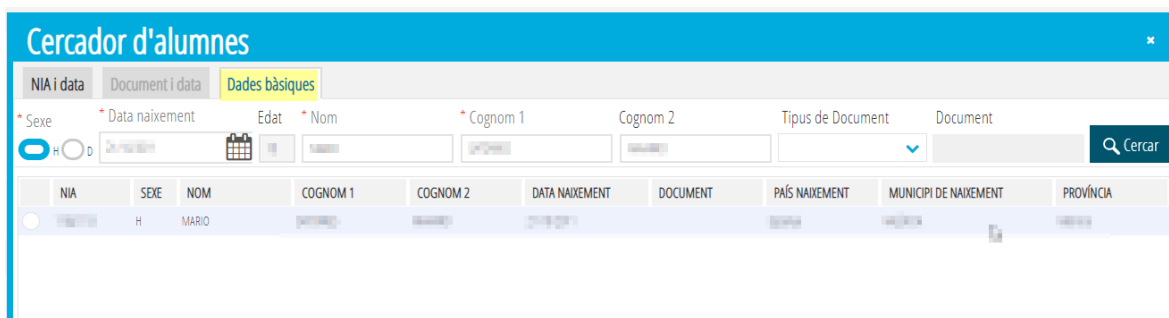
The screenshot shows the 'Cercador d'alumnes' window with the 'Dades bàsiques' tab selected. The search criteria include Sexe (H), Data naixement (2), Edat (1), Nom, Cognom 1, Cognom 2, Tipus de Document, and Document. A table below the search fields is empty, displaying the message 'No se ha encontrado ningún alumno para los datos introducidos'. A red box highlights the 'Nou NIA' button in the bottom right corner.

c) Que l'alumne/a no tinga gravat el NIA, però siga alumnat amb un NIA ja creat. En aquest cas el cercador filtrarà per *Dades bàsiques*.



This screenshot is identical to the previous one, showing the search interface with the 'Dades bàsiques' tab selected and an empty table with the message 'No se ha encontrado ningún alumno para los datos introducidos'.

I en realitzar la cerca amb les dades bàsiques, localitzarà l'alumne/a que s'haurà de seleccionar.

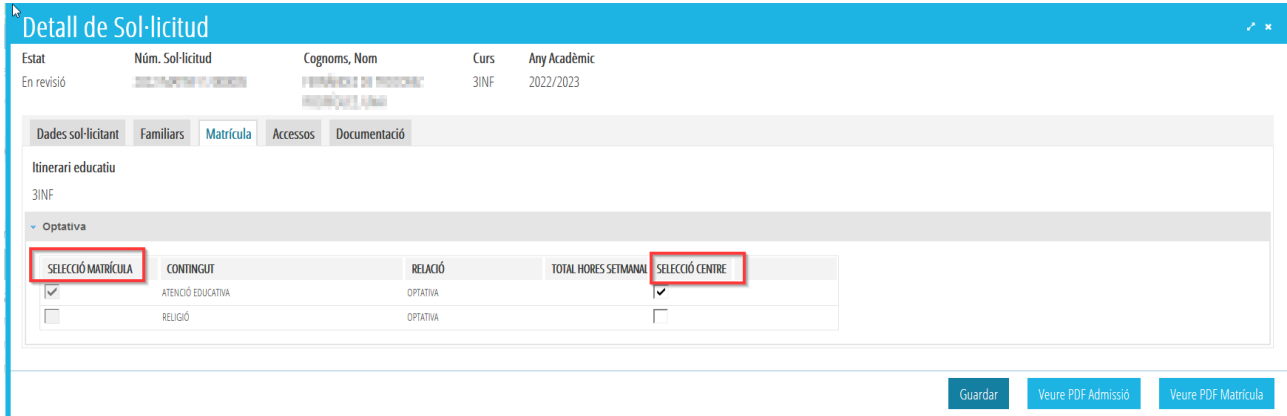


This screenshot shows the search results for the same criteria. The table now contains one entry:

NIA	SEXE	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	DATA NAIXEMENT	DOCUMENT	PAÍS NAIXEMENT	MUNICIPI DE NAIXEMENT	PROVÍNCIA
	H	MARIO							

2. **Familiars.** Les dades d'aquesta pestanya són les gravades per la persona sol·licitant i són només de lectura, per la qual cosa no es podran afegir ni eliminar familiars. Si és necessari realitzar qualsevol modificació, haurà de fer-se en ITACA una vegada matriculat l'alumne/a.

3. **Matrícula.** En l'apartat d'*Optatives* apareixerà, en la part esquerra la selecció de continguts que ha marcat l'alumne/a. En la part de la dreta, apareixerà per defecte marcada la mateixa opció que ha triat la persona sol·licitant, però el centre podrà modificar-la.



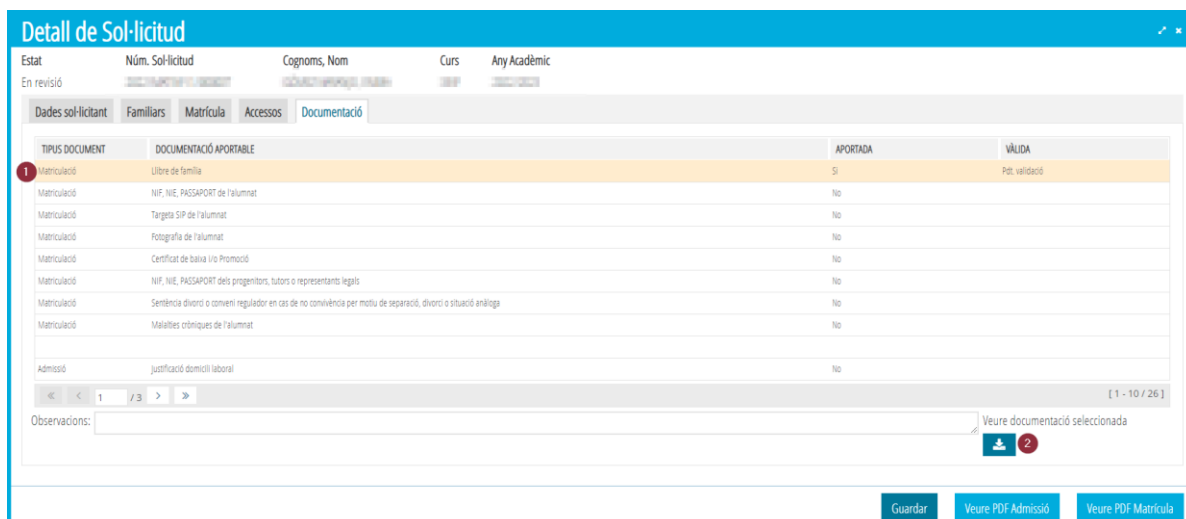
SELECCIÓ MATRÍCULA	CONTINGUT	RELACIÓ	TOTAL HORES SETMANAL	SELECCIÓ CENTRE
<input checked="" type="checkbox"/>	ATENCIÓ EDUCATIVA	OPTATIVA		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	RELIGIÓ	OPTATIVA		<input type="checkbox"/>

4. **Accessos.** En aquesta pestanya es poden veure les autoritzacions marcades per l'usuari/ària. També es poden modificar.

5. **Documentació.** En aquesta pestanya s'haurà de descarregar la documentació aportada per la família i validar-la. Es recomana descarregar també el PDF d'admissió per a identificar els criteris i prioritats pels quals ha participat la persona sol·licitant i que ha de justificar.

En aquesta pestanya es realitzaran les següents accions:

- Descarregar la documentació aportada. Per a poder visualitzar-la, heu de seleccionar-la i marcar el botó *Veure documentació seleccionada*.



TIPUS DOCUMENT	DOCUMENTACIÓ APORTABLE	APORTADA	VÀLIDA
1 Matrícula	Llibre de família	Si	Pot validar
Matrícula	NIF, NIE, PASSAPORT de l'alumne	No	
Matrícula	Targeta SIP de l'alumne	No	
Matrícula	Fotografia de l'alumne	No	
Matrícula	Certificat de baixa i/o Promoció	No	
Matrícula	NIF, NIE, PASSAPORT dels progenitors, tutors o representants legals	No	
Matrícula	Sentència divorci o conveni regulador en cas de no convivència per motiu de separació, divorci o situació anàloga	No	
Matrícula	Malalties cròniques de l'alumne	No	
Admissió	Justificació domicili laboral	No	

Validar el document. Se seleccionarà el document a validar, i en prémer amb el botó dret del ratolí s'habilitaran les opcions de *Vàlida* o *No vàlida*. Aquesta acció ha de realitzar-se en tots els documents per a poder confirmar la matrícula.

Detall de Sol·licitud

Estat: En revisió | Núm. Sol·licitud: [XXXXXXXXXX] | Cognoms, Nom: [XXXXXXXXXX] | Curs: [XXXX] | Any Acadèmic: [XXXX/XXXX]

Tabs: Dades sol·licitant | Familiars | Matrícula | Accessos | Documentació

TIPUS DOCUMENT	DOCUMENTACIÓ APORTABLE	APORTADA	VÀLIDA
Matriculació	Libre de família	SI	Pdt. validació
Matriculació	NIF, NIE, PASSAPORT de l'alumnat	No	
Matriculació	Tarjeta SIP de l'alumnat	No	
Matriculació	Fotografia de l'alumnat	No	

- Afegir observacions. Aquest camp no és obligatori, però es pot utilitzar per a anotar qualsevol informació que considere rellevant. Els comentaris afegits apareixeran en el camp d'observacions d'ITACA.

Detall de Sol·licitud

Estat: En revisió | Núm. Sol·licitud: [XXXXXXXXXX] | Cognoms, Nom: [XXXXXXXXXX] | Curs: [XXXX] | Any Acadèmic: [XXXX/XXXX]

Tabs: Dades sol·licitant | Familiars | Matrícula | Accessos | Documentació

TIPUS DOCUMENT	DOCUMENTACIÓ APORTABLE	APORTADA	VÀLIDA
Matriculació	Libre de família	SI	No
Matriculació	NIF, NIE, PASSAPORT de l'alumnat	No	
Matriculació	Tarjeta SIP de l'alumnat	No	
Matriculació	Fotografia de l'alumnat	No	
Matriculació	Certificat de baixa i/o Promoció	No	
Matriculació	NIF, NIE, PASSAPORT dels progenitors, tutors o representants legals	No	
Matriculació	Sentència divorci o conveni regulador en cas de no convivència per motiu de separació, divorci o situació anàloga	No	
Matriculació	Malalties cròniques de l'alumnat	No	
Admissió	Justificació domicili laboral	No	

Observacions: Veure documentació seleccionada

Buttons: Guardar | Veure PDF Admissió | Veure PDF Matrícula

Una vegada validats a Sí o No els documents es marcarà el botó *Guardar* per a gravar els canvis.

Finalment, des de la pantalla principal, i utilitzant el botó dret es confirmarà la sol·licitud.

Adjudicacions | **Matrícules**

Matrícula Telemàtica Infantil 2022/2023 Vore tots els meus centres

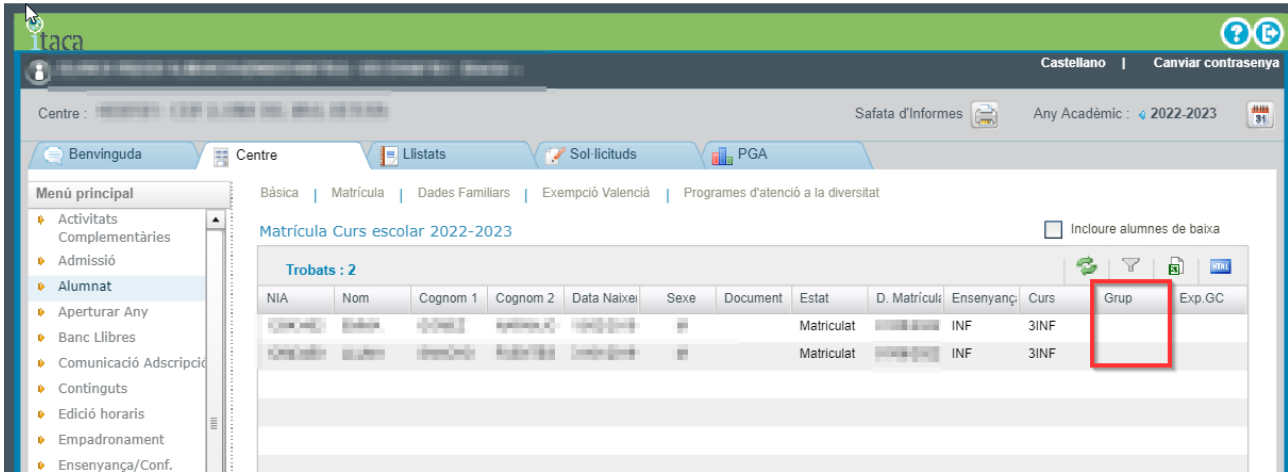
Presentades (1) | En Revisió (2) | Confirmades (2)

Cerca avançada:

NÚM. SOL·LICITUD	NIA	NOM	COGNOM 1	COGNOM 2	D. NAIXEMENT	ORIGEN	CURS	QUOTA	TELÈFON	EMAIL
[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXX]	[XXXX]	[XXXXXXXXXX]	[XXXXXXXXXX]

Buttons: Confirmar | Veure PDF Admissió | Veure PDF Matrícula

Aquesta acció implica la matriculació de l'alumne/a en el curs escolar 22-23 mancant assignar grup.



Centre : [Nom del Centre] Safata d'Informes Any Acadèmic : 2022-2023

Menú principal: Benvinguda, Centre, Llistats, Sol·licituds, PGA

Matrícula Curs escolar 2022-2023 Incloure alumnes de baixa

Trobat : 2

NIA	Nom	Cognom 1	Cognom 2	Data Naixement	Sexe	Document	Estat	D. Matriculació	Ensenyament	Curs	Grup	Exp. GC
[NIA]	[Nom]	[Cognom 1]	[Cognom 2]	[Data Naixement]	[Sexe]	[Document]	Matriculat	[D. Matriculació]	INF	3INF	[Grup]	[Exp. GC]
[NIA]	[Nom]	[Cognom 1]	[Cognom 2]	[Data Naixement]	[Sexe]	[Document]	Matriculat	[D. Matriculació]	INF	3INF	[Grup]	[Exp. GC]

B.3. CONFIRMADES

En aquesta pestanya es visualitzaran totes les sol·licituds que ja han sigut validades i confirmades pel centre. Només es podrà descarregar el PDF de la sol·licitud d'admissió i el PDF de matrícula telemàtica presentada per la persona sol·licitant.

Les sol·licituds que es troben en aquest estat no es podran modificar ni canviar d'estat. Qualsevol canvi haurà de realitzar-se en ITACA.