



# Secretaria *digital*

---

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

Enseñanzas: Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato y  
ciclos formativos de grado medio y superior





# PASOS DE LA SECRETARÍA DIGITAL DE ADMISIÓN

FASES	PASOS	
Acceso a Secretaría Digital	PASO 1	Obtención de la clave de admisión y revisión de datos personales
	PASO 2	Alta del alumnado solicitante
Grabación de solicitudes	PASO 1	Elegir convocatoria y rellenar la solicitud
	PASO 2	Confirmar y presentar la solicitud
Listados provisionales y grabación de reclamaciones provisionales	PASO 1	Comprobar puntos obtenidos y adjudicación provisional
	PASO 2	Realizar reclamación (opcional) justificando los motivos
Listados definitivos y grabación de reclamaciones definitivas	PASO 1	Comprobar listados definitivos
	PASO 2	Realizar reclamación (opcional) acreditando motivos
Realización de la Matrícula Telemática	PASO 1	Presentar matrícula desde la Secretaría Digital en caso de alumno/a solicitante admitido





# OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ACCESO

Las opciones de identificación serán 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, deberá acudir al centro educativo que quiere solicitar como primera opción con un documento que acredite su identidad.

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

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Centre a casa

Secretaria digital

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

CASTELLANO VALENCIÀ

Usuari \*

Contrasenya \*

Entrar

Recuperar contrasenya

Si no disposa d'una clau d'admissió, pot crear-se una Obtenció Clau d'admissió

També pot accedir amb Cl@ve

cl@ve

Ajuda en format PDF (278 KB)

En cas d'incidència, utilitze el **Formulari d'assistència tècnica** o telefone al 961 040504 (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 Cultura i Esport.

UNIÓ EUROPEA  
Fons Europeu de Desenvolupament Regional





# FICHA DE DATOS DEL USUARIO/A VERIFICADO

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

SECRETARIA, PROVA  
(12345678) Usuari/ària Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalització Ix

VALENCIÀ CASTELLANO

Inici / Fitxa d'usuari/ària

### Fitxa d'usuari/ària

NOM PROVA	1r COGNOM SECRETARIA	2n COGNOM DIGITAL	SEXE Dona	TIPUS DOCUMENT ALTRES	DOCUMENT 12345678
NACIONALITAT Espanyola	PAIS NAIXEMENT Espanya	PROVINCIA València	MUNICIPI NAIXEMENT VALENCIA	D. NAIXEMENT 24/09/1987	CORREU ELECTRONIC prova@edu.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

Podrà modificar los datos personales grabados al darse de alta en la Secretaría Digital accediendo a su perfil, pulsando en su nombre y apellidos y marcando la opción *Modificar mis datos personales*.

Solo en el caso de ser mayor de edad, podrá elegir la opción *Marcar como alumno/a solicitante* si la solicitud de admisión es para la misma persona que se ha dado de alta en la Secretaría Digital y que constará como firmante de la solicitud.

En ambos casos deberá marcar la opción *Guardar* para grabar los cambios.





# ALTA ALUMNADO SOLICITANTE

The screenshot shows the user interface for adding applicant students. The top navigation bar includes the user profile 'PROGENITOR 01, PROGENITOR 01 (A123456789) Usuari Verificat', navigation options like 'Alumnat sol·licitant', 'Convocatòries', and 'Notificacions', and utility links like 'Ajuda', 'Personalitzar', and 'Eixir'. The main content area has a breadcrumb 'Inici / Alumnat sol·licitant' and a title 'Alumnat sol·licitant'. A table with columns for 'NOM', '1R COGNOM', '2ON COGNOM', 'SEXE', 'TIPUS DOC.', 'DOCUMENT', 'NACIONALITAT', 'P. NAIXEMENT', 'MUN. NAIXEMENT', and 'DATA NAIXEMENT' is visible. A red arrow points from the 'Alumnat sol·licitant' menu item to the '+ Afegir alumne/a' button.

Desde la opción *Alumnado solicitante*, deberá introducir a todos los hijos e hijas que vayan a participar en el proceso de admisión, independientemente de la enseñanza para la que opten a plaza. Para ello, pulsará el botón *Añadir solicitante* y guardará los datos de cada uno de ellos. Siempre que se disponga de NIA (Número de Identificación del Alumnado) se recomienda que sea introducido.





# AÑADIR 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

Torna a la llista

En función de los requisitos de la convocatoria en la que la persona solicitante vaya a participar, el **NIA** es **imprescindible** para que puedan ser valoradas circunstancias académicas y administrativas de interés. Dicho número de identificación del alumnado (NIA) puede consultarse en los boletines de calificaciones y en la Web Familia.





# ALUMNADO SOLICITANTE

GENERALITAT VALENCIANA  
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Secretaria digital

VALENCIÀ CASTELLANO










PROGENITOR 01, PROGENITOR 01  
(A123456789) Usuari Verificat

Alumnat sol·licitant Convocatòries Notificacions

Ajuda Personalitzar Eixir

Inici / Alumnat sol·licitant

**Alumnat sol·licitant** + Afegir alumne/a

NOM	1R COGNOM	2ON COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT	P. NAIXEMENT	MUN. NAIXEMENT	DATA NAIXEMENT	
ALU+16	ALU+16		Home	NIE	Y7782966X	Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	03/03/2000	      
ALUMNA 02	ALUMNA 02		Dona	NIF	39197128E	Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	02/02/2012	      
ALUMNO 01	ALUMNO 01		Home			Espanyola	Espanya	CAMPORROBLES	01/01/2018	      

## 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 podemos actuar sobre nuestro alumnado solicitante:

- **Activando o desactivando** un alumno/a.
- **Modificando** sus datos personales.
- O incluso **eliminando** cualquier solicitante, siempre que no esté vinculado a una solicitud.







# CONVOCATORIAS

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
Admissió Batxillerat 2022/2023	2022-2023	-	0	Actiu
Admissió E.S.O. 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
Admissió Batxillerat 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
Admissió FP Grau Mijà 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
Admissió FP Grau Superior 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
Admissió FP Sempresencial 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	1	Actiu
Admissió Infantil 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	2	Actiu
Admissió Primària 2022/2023	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu

Se elegirá la **convocatoria correcta para el alumnado solicitante** seleccionando al solicitante entre el alumnado creado con anterioridad.

Nova sol·licitud

Escull un sol·licitant per a començar la tramitació

- ALU+16 ALU+16
- ALUMNA 02 ALUMNA 02
- ALUMNO 01 ALUMNO 01

Cancel·la

Si desitja afegir un nou alumne/a sol·licitant faça clic en Alumnat sol·licitant



# NOTIFICACIONES

Desde la pantalla principal, podrá acceder al apartado *Notificaciones*, donde irá recibiendo información sobre las diferentes fases de admisión por las que ha realizado alguna solicitud.

The screenshot shows the user interface of the digital secretariat. At the top, there is a navigation bar with the 'Notificaciones' menu item highlighted by a red box. Below the navigation bar, the 'Notificaciones' section is displayed, featuring a table with the following data:

DATA, HORA	ASSUMPTE
18-05-2021, 12:00	Consulta resultats provisionals - Admissió Primària 2021/2022

Además, todos los usuarios y usuarias solicitantes recibirán un correo electrónico en el momento de validación de la solicitud del centro, y en el momento de consultar los resultados del proceso de admisión.

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

En relació amb la sol·licitud d'admissió d' 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://portal.edu.gva.es/telematricula/>

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://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio>

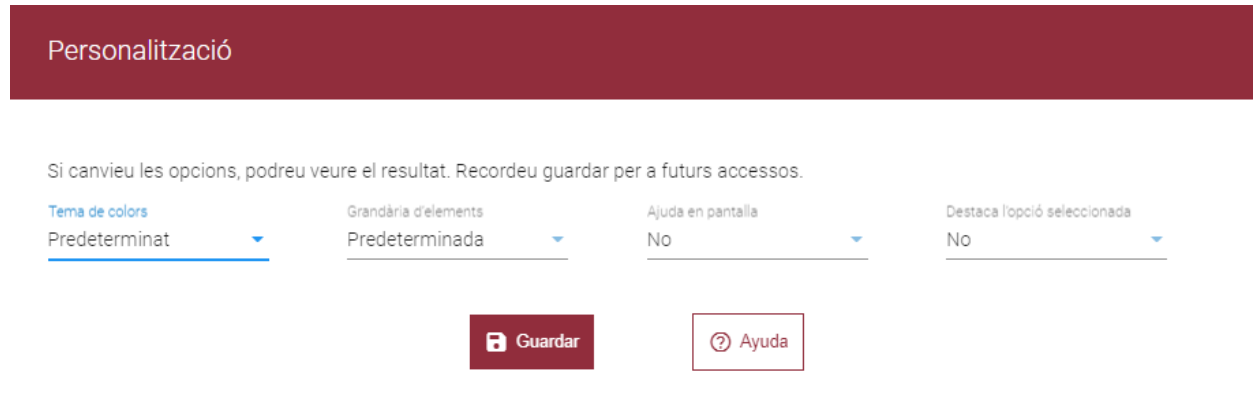
Por favor, NO responda a este mensaje: es un envío automático.





# PERSONALIZACIÓN DE LA PANTALLA

En la parte superior de la pantalla, se pueden definir las propiedades de la pantalla como el contraste o la grandaria de los elementos.





# Fase Grabación de solicitudes. Paso 1 ELEGIR CONVOCATORIAS

CONVOCATÒRIA	CURS ACADÈMIC	FASE	SOL·LICITUDS	ESTAT
<a href="#">Admissió Batxillerat 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió FP Semipresencial 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió E.S.O. 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió Batxillerat 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió FP Grau Mitjà 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió FP Grau Superior 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió FP Semipresencial 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió Infantil 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu
<a href="#">Admissió Primària 2022/2023</a>	2022-2023	Gravació de sol·licituds	0	Actiu

**Admissió FP Semipresencial 2022/2023**

- 1 Gravació de sol·licituds **ACTUAL**
- 2 Llistats provisionals
- 3 Gravació de reclamacions prov.
- 4 Llistats definitius
- 5 Gravació de reclamacions def.

Seleccionará la convocatoria deseada para matricular a cualquier alumno/a solicitante grabado anteriormente.

Si marca la opción , situada junto a cada convocatoria, podrá conocer las fechas de las diferentes fases de esa enseñanza.

*\* Siempre que se encuentre en estado activo*





# COMPLETAR LA SOLICITUD


Deberá rellenar la solicitud completando y guardando los datos en las diferentes pantallas según la enseñanza.

Para las enseñanzas de **Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Bachillerato**

 Emplenar sol·licitud  Confirmar sol·licitud

1 **Informació útil** — 2 Dades del sol·licitant — 3 Prioritats i Criteris — 4 Domicilis — 5 Centres Sol·licitats — 6 Familiars

Para los ciclos formativos **de grado medio y grado superior**

 Emplenar sol·licitud  Confirmar sol·licitud

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





# CONFIRMAR LA SOLICITUD (Borrador)

Antes de aceptar la declaración responsable y presentar la solicitud, se puede **modificar, descargar el borrador** para su revisión, o **incluso salir de ella** y que quede así **PENDIENTE DE CONFIRMACIÓN**.

Emplenar sol·licitud

Confirmar sol·licitud

Revisar i confirmar l'esborrany de la sol·licitud

Revisar l'esborrany

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

[Descarregar 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 dia 15 de maig maig de 2021, a les 02:00 hores, data en què acaba el termini de presentació telemàtica.

Acceptar la declaració responsable

He llegit i accepte la declaració responsable.

Declaració responsable

Confirmar sol·licitud o Modificar sol·licitud

[Eixir del formulari](#)

GENERALITAT VALENCIANA		Sol·licitud d'admissió en EDUCACIÓ INFANTIL 21/22	
CURS ESCOLAR		Usuari de l'Assistent	
2021/2022		ACCES2021	
A DADES DEL SOL·LICITANT			
DADES D'IDENTIFICACIÓ DE L'ALUMNE/A			
1 <sup>er</sup> cognom	2 <sup>er</sup> cognom	Num	Tipus de document
ALUMNO 01		ALUMNO 01	Número de document
PAIS de naixement	Província de naixement	Municipi de naixement	NIA
ESpanya	VALENCIA	CAMPORROBLES	ESpanyola
			Sexe
			HOME
			Data Naixement
			46012012
ESTUDI ACTUAL			
Curs		Curs	
Centre		Codi centre	Municipi
DADES DEL PARE MARE O TUTORIA FIRMANT DE LA SOL·LICITUD			
Parentiu	1 <sup>er</sup> cognom	2 <sup>er</sup> cognom	Num
MARE	PROFESSOR 01		PROFESSOR 01
			Tipus de document
			PASAPORT
			Número de document
			A123456789
Data Naixement	Telèfon	Correu electrònic	
26/12/1979	660556444		
No conviència per motius de separació, divorci o situació anòloga		No ha limitació de la potestat d'alguns dels progenitors	
SI		NO	
DADES DEL PROGENITOR QUE NO FORMA PART DE LA UNITAT FAMILIAR DE CONVIVÈNCIA			
Parentiu	1 <sup>er</sup> cognom	2 <sup>er</sup> cognom	Num
PAIS	DIVORCI		DIVORCI
			Tipus de document
			NIF
			Número de document
			10089690K
Data Naixement	Telèfon	Correu electrònic	
30/06/1981			
B PRIORITATS I CRITERIS			
No hi ha prioritats seleccionades			
CRITERIS DE VALORACIÓ SELECCIONATS			
VALORACIÓ DE LA RENDA VALENCIANA D'INCLUSIÓ.			
VALORACIÓ DE LA RENTA ANUAL DE LA UNITAT FAMILIAR.			
FAMÍLIA NOMBROSA GENERAL.			
DISCAPACITAT PARES/GERMANS DE L'ALUMNE DEL 33% AL 64% (NÚMERO DE FAMILIARS: 1)			
Es tindran en compte tots els criteris de valoració previstos en l'article 27 del Decret 40/2016 i que s'hagen fet constar en aquesta sol·licitud. Les prioritats o criteris de valoració seleccionats s'acreditaran en el moment de formalitzar la matrícula. En aquest moment també haurà d'aportar-se: - Documentació que acredite els domicilis - Fotocòpia del llibre de família			

(Desplegar per a llegir)



Declaració responsable

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.





# CONFIRMAR LA SOLICITUD (Confirmada/Presentada)

Emplenar sol·licitud  Confirmar sol·licitud

✓ La seua sol·licitud ha sigut confirmada

**Consulta**

Una vegada confirmada la sol·licitud, no podreu modificar-la. Desitgeu confirmar la sol·licitud?

**DATA DE CONFIRMACIÓ**  
12 de maig de 2021, a las 15:20

**IDENTIFICADOR DE LA SOL·LICITUD**  
2021/ADINF/1/011444

**DADES DE LA SOL·LICITUD**  
Ara podeu descarregar les dades de la sol·licitud per imprimir-la. Tingueu en compte que el seu 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, podeu tornar al [l·listat de sol·licituds de la convocatòria](#) per a emplenar i confirmar una nova sol·licitud que anul·le l'anterior.

[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.

[Eixir del formulari](#)

**GENERALITAT VALENCIANA** Sol·licitud d'admissió en EDUCACIÓ INFANTIL 21/22

**DADDES DEL SOL·LICITANT**

Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant
Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant	Tipus de sol·licitant

**PRIORITATS I CRITERIS**

**FAMILIARS**

Fam. 1	Fam. 2	Fam. 3	Fam. 4	Fam. 5	Fam. 6
Fam. 1	Fam. 2	Fam. 3	Fam. 4	Fam. 5	Fam. 6

Una vez **CONFIRMADA**, no se podrá modificar nada, pero sí que se puede presentar otra nueva para el mismo solicitante, que anulará todas las anteriores (siempre dentro del plazo de presentación). También se podrá eliminar la solicitud, que quedará anulada telemáticamente, si finalmente se decide no participar en la convocatoria seleccionada, o si decide realizar otra solicitud.





# ESTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Se podrá revisar el **estado de cada una de las solicitudes** de nuestro alumnado solicitante, ofreciendo **diferentes acciones** para cada uno de los estados:

- **BORRADOR** se podrá eliminar o continuar la solicitud.
- **PTE. DE CONFIRMACIÓN** se podrá eliminar, confirmar o modificar la solicitud.
- **CONFIRMADA** se podrá descargar y/o eliminar la solicitud.
- **INVALIDADA** por el centro. Se podrá descargar la solicitud.
- **ANULADA** se podrá descargar la solicitud.

Se puede ver el estado de la solicitud entrando en la convocatoria deseada y revisando este campo.

Y también puede ver los estados por los que ha pasado la solicitud, tanto en la Secretaría Digital como en el centro, seleccionando la opción *Ver historial*.

Sol·licituds + Nova sol·licitud

ID. SOL·LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	Accions
2022-03-01/00001	28-02-2022	28-02-2022	Reclamada provisional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veure resultats adjudicació</li> <li>Veure reclamacions</li> <li><b>Veure Historial</b></li> <li>Descarregar sol·licitud</li> </ul>

Historial de sol·licitud

Número de sol·licitud: 2022/ADINF/1/000013

DATA, HORA MODIFICACIÓ	ESTAT
28-02-2022, 11:41	Esborrany
28-02-2022, 11:42	Pendent confirmació
28-02-2022, 11:43	Confirmada
28-02-2022, 15:26	En revisió
28-02-2022, 15:40	Validada
04-03-2022, 11:22	Adjudicació provisional
08-03-2022, 09:16	Reclamada provisional

X Cancel·la







## Fase Listados provisionales. Paso 1

# COMPROBAR PUNTOS OBTENIDOS Y ADJUDICACIÓN

ID. SOL-LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	
2021/ADPRI/1/000006	18/05/2021	18/05/2021	Adjudicada provisional	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Descargar sol·licitud Veure resultats adjudicació Reclamar</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px; float: right;">Accions</div>

**Adjudicacions Provisionals** **Adjudicacions Definitives**

Informe individualitzat de l'adjudicació provisional del procés d'admissió Admissió Primària 2021/2022 para la sol·licitud 2021/ADPRI/1/000006.

**Dades identificació del sol·licitant**

NOM	TY COGNOM	PRIMER COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT
Alumne1	Cognom1	Cognom1	Home			Albanesa
PAÏS D'ORIGEN	MUNICIPI	DATA D'ADMISSIÓ	NIA	SIP		
Albània	Municipi	18/04/2013				

Prioritats declarades:  
Altres:

**PUNTUACIÓ PARTICULAR DE CADA CENTRE SOL-LICITAT**  
(Per a consultar el detall de cada puntuació, polse en cada una de les opcions per a desplegar-la)

Preferència	Centre	Admés	Punts
1	CEIP CARLES SALVADOR (46017225)	NO	5
2	CEIP PARE CATALÀ (46015885)	SI	0

El criteri de prioritat només serà aplicable en els centres sol·licitats en els quals es complisquen les condicions específiques determinades per a cada criteri (punt quatre de l'Annex del Decret 35/2020)

[Eixir](#)

Si su solicitud está en estado **Adjudicada provisional**, podrá comprobar la puntuación obtenida y el centro en el que ha sido adjudicado, pulsando el botón *Accions* y seleccionando la opción *Ver resultados adjudicación*. Si su solicitud está en otro estado, deberá contactar con el centro de primera opción.





## Fase Reclamaciones provisionales. Paso 2

# REALIZAR RECLAMACIÓN PROVISIONAL

Si al comprobar la puntuación obtenida observa alguna discrepancia con lo esperado, puede realizar una reclamación exponiendo y justificando el motivo por el que desea que se revise su solicitud. Para ello, desde *Acciones* deberá seleccionar la opción *Reclamar*

ID. SOL-LICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓ	DATA DE CREACIÓ	ESTAT	Accions
[REDACTED]	28/02/2022	28/02/2022	Adjudicació provisional	<ul style="list-style-type: none"><li>Veure resultats adjudicació</li><li>Veure Historial</li><li><b>Reclamar</b></li><li>Descarregar sol·licitud</li></ul>

**Solo se podrá grabar una reclamación, y una vez presentada no se podrá modificar ni presentar otra, por lo que se recomienda comprobar el borrador antes de presentarla.**

El centro recibirá y gestionará su reclamación.





# COMPROBAR LISTADOS DEFINITIVOS

Al igual que en los listados provisionales, solo si está en estado *Adjudicada definitiva* se podrá visualizar y comprobar los puntos obtenidos y el centro adjudicado

The screenshot shows the user interface of the digital secretariat. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Alumnat sol·licitant', 'Convocatòries', 'Notificacions', 'Ajuda', 'Personalització', and a search icon. Below this is a breadcrumb trail: 'Inici / Convocatòries / Admissió Infantil / Admissió Infantil'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a sidebar titled 'Fases' with a list of five steps: 1. Gravació de sol·licituds, 2. Listats provisionals, 3. Gravació de reclamacions prov., 4. Listats definitius, and 5. Gravació de reclamacions def. The right section is titled 'Sol·licituds' and contains a table with the following columns: CONVOCATÒRIA, CURS ACADÈMIC, TIPUS, FASE, ESTAT, and SOL·LICITUDS. The table has one row with the following values: 'Admissió Infantil (2023-2024)', '2023-2024', 'Admissió Infantil', '-', 'Actiu', and '2'. Below the table, there is a 'Sol·licituds' section with a table of applications. The table has columns for 'ID. SOL·LICITUD', 'ÚLTIMA MODIFICACIÓ', 'DATA DE CREACIÓ', and 'ESTAT'. The 'ESTAT' column shows 'Adjudicada definitiva'. To the right of the table is an 'Accions' button. A dropdown menu is open, showing three options: 'Veure resultats adjudicació', 'Veure Historial', and 'Descarregar sol·licitud'. The bottom of the page features the 'SECRETARÍA DIGITAL' logo and the number '19'.



## Fase Listados definitivos. Paso 1

# COMPROBAR LISTADOS DEFINITIVOS

Solo en el caso de estar admitido en alguna de las peticiones solicitadas, se habilitará la opción de *Gestionar matrícula*.

Informe individualitzat de l'adjudicació definitiva del procés d'admissió Admissió Infantil 2021/2022 per a la sol·licitud [ID] [NOM] [COGNOM]

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

NOM	1r COGNOM	2n COGNOM	SEXE	TIPUS DOC.	DOCUMENT	NACIONALITAT
[Nom]	[Cognom 1]	[Cognom 2]	[Sexe]	[Tipus Doc.]	[Document]	[Nacionalitat]
P. NÀSQUENT	PROV. NÀSQUENT	MUN. NÀSQUENT	DATA NÀSQUENT	NIA	SP	
[Data]	[Prov.]	[Municipi]	[Data]	[NIA]	[SP]	

Prioritats declarades:  
Altres:

**PUNTUACIÓ PARTICULAR DE CADA CENTRE SOL·LICITAT**  
(Per a consultar el detall de cada puntuació, premeu en cada una de les opcions per a desplegar-la)  
C/LE. Llista d'espera  
La llista d'espera la gestiona el centre una vegada publicats les llistes definitives

Preferència	Centre	Admès	Punts
1	CEIP REAL BLANC (03009336)	SI	31

Gestionar prematrícula

Recuerde que el hecho de ser admitido en un centro no supone estar matriculado. **Debe formalizar la matrícula** en aquellas enseñanzas en las que esté habilitado desde la Secretaría Digital (Infantil, Primaria, Secundaria y Bachiller) y, en el caso de ciclos formativos, en todas sus modalidades, acudir al centro admitido para finalizar el trámite.





## Fase Listados definitivos. Paso 2.

# REALIZAR RECLAMACIÓN (OPCIONAL)

Si después de la adjudicación definitiva desea presentar alguna alegación, puede realizar una reclamación exponiendo el motivo por el que desea que se revise su solicitud. Esta reclamación **deberá ir acompañada de la documentación necesaria para acreditar el motivo de su reclamación**. Para ello, desde *Acciones* deberá seleccionar la opción *Reclamar*.

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

NOM	1ª COORDINADORA	2ª COORDINADORA	DATA NAIXEMENT	TIPIUS DOC.
COORDINADORA	COORDINADORA	COORDINADORA	COORDINADORA	COORDINADORA
DOCUMENT	TELEFON DE CONTACTE	CORREU ELECTRONIC		
DOCUMENT	TELEFON DE CONTACTE	CORREU ELECTRONIC		

**Motius de la reclamació**

- La persona sol·licitant tramita la reclamació davant la llista definitiva d'admesos amb objecte que siga corregida la puntuació atorgada en els següent/s apartats de valoració de sol·licituds:
  - Existència de germans o germanes matriculats en el centre.
  - Pare, mare o tutors legals treballadors en el centre docent.
  - Proximitat del domicili o del lloc de treball d'algun dels pares, mares o tutors legals.
  - Condició de persona destinatària de la renda valenciana d'inclusió.  
(máx. 1.000 caràcters)

Adjuntar documentació justificativa

Puja els fitxer

Actiu poder adjuntar els documents que justifiquen la vostra reclamació. Preferiblement, puja els documents en format .PDF, encara que també podreu pujar fotos en format .JPEG. La grandària màxima dels documents adjuntats és de 5 MB.

Deberá seleccionar el/los criterios que alega y adjuntar la documentación.

Solo se podrá grabar una reclamación. Y, una vez presentada, no se podrá modificar ni presentar otra, por lo que se recomienda comprobar el borrador antes de presentarla.



# Secretaria *digital*

---

En caso de incidencia, utilice el [Formulario de asistencia técnica](#) o llame al 961040504 (horario de atención: de lunes a jueves (8h a 19h) y viernes (8h a 15h))

También pueden consultar videos de ayuda en el canal

[https://www.youtube.com/c/GVAit3du/playlists?view=50&sort=dd&shelf\\_id=3](https://www.youtube.com/c/GVAit3du/playlists?view=50&sort=dd&shelf_id=3)

