

# TUTORIAL PROCESO ADMISIÓN EN TELEMATRICULA.ES

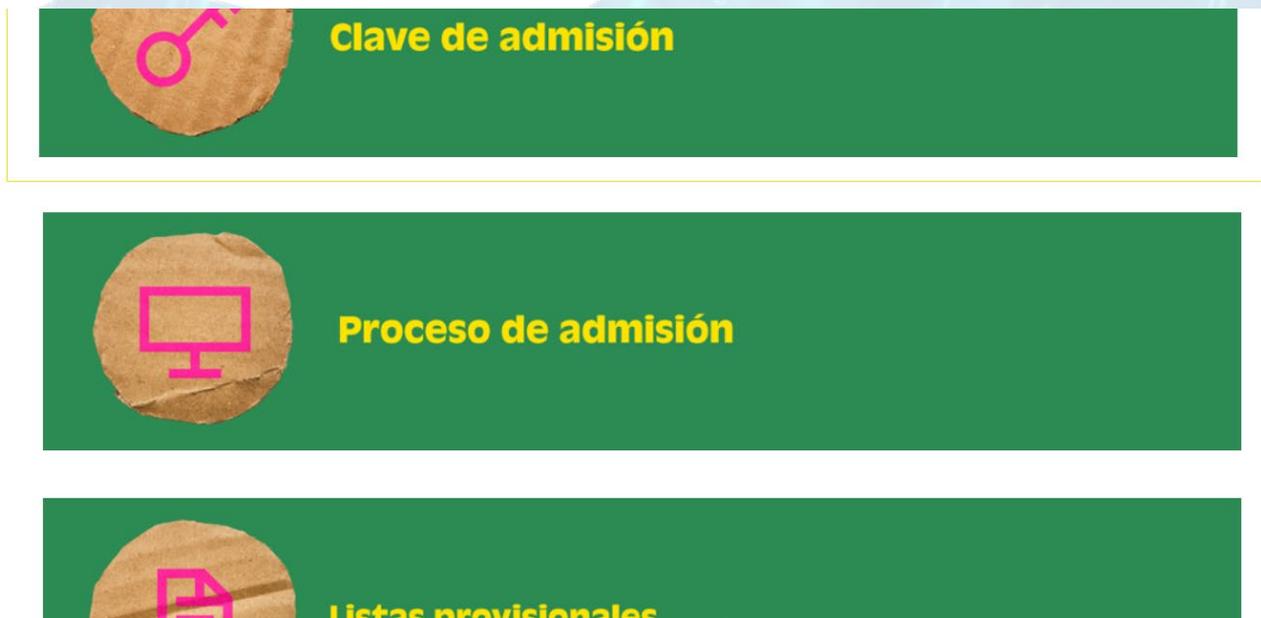


**Gabriel García Pavía**  
Departamento de Informática  
ggarciap@colegiopadredehon.com  
gabriel.garciapavia@esic.edu  
(ABRIL 2022)

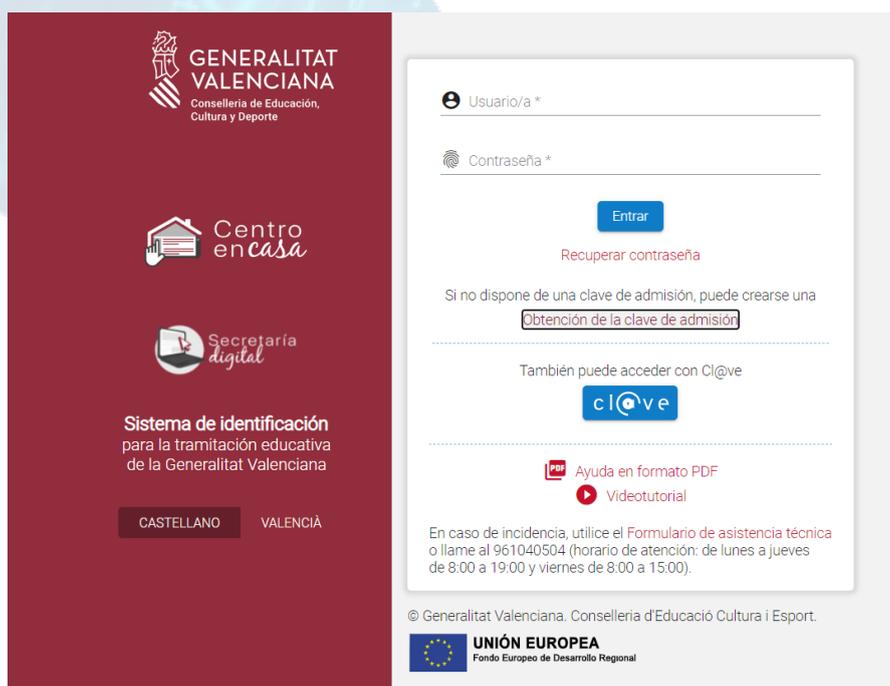
En el siguiente tutorial vamos a explicar el procedimiento de solicitud de plaza para nuestro centro utilizando la plataforma de la Conselleria de Educación.

En primer lugar, accedemos a la web de telematricula.es o pinchando en el siguiente enlace <https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/>

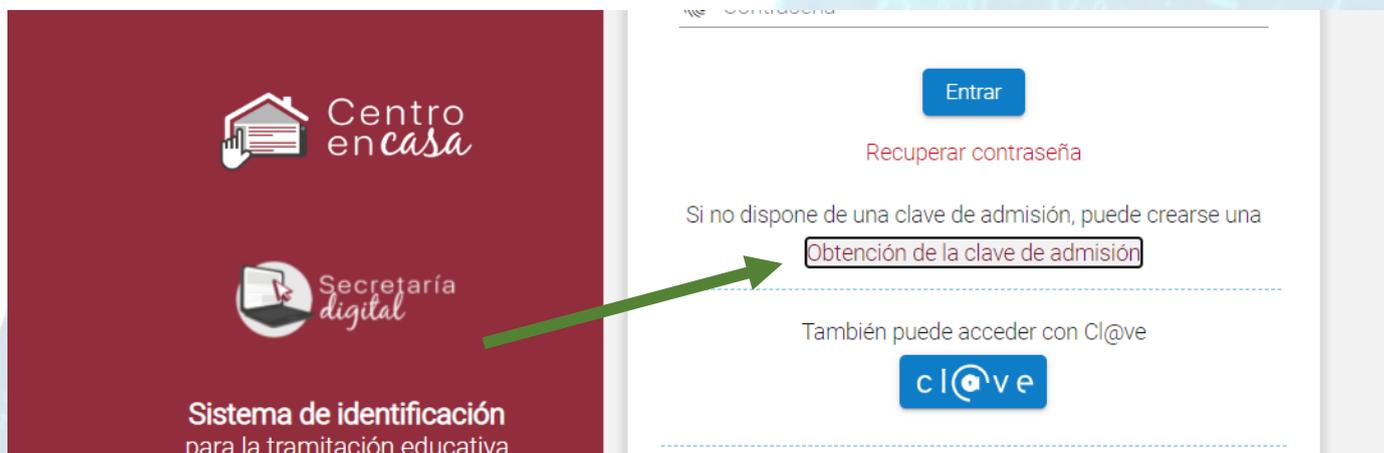
Una vez dentro, bajamos hasta encontrar el banner llamado PROCESO DE ADMISIÓN ya que el primero, nos da información sobre la clave e admisión pero no la opción de crearla.



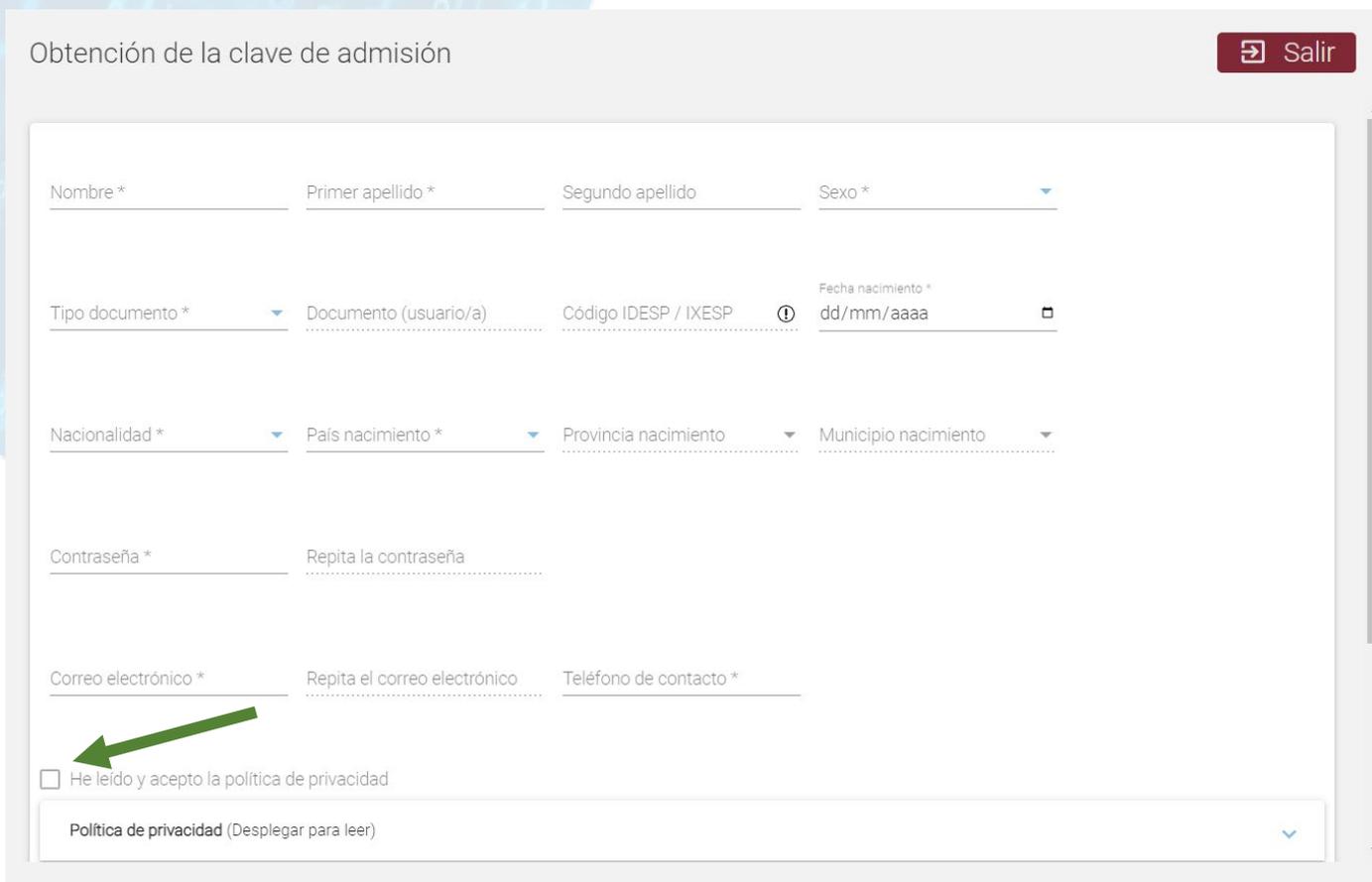
Dentro, obtendremos la siguiente pantalla. En ella podremos identificarnos con nuestro usuario y clave, crear esos datos de acceso (que vamos a explicar a continuación) o acceder con CL@VE si disponemos de certificado digital o DNIE.



Suponiendo que no disponemos de certificado digital o lector de DNIE (que será el caso mayoritario) vamos a pinchar en OBTENCIÓN DE LA CLAVE DE ADMISIÓN.



Y nos aparece esta ventana donde tendremos que meter los datos de la persona que solicita (Padre/Madre/Tutor legal).



The image shows a form titled 'Obtención de la clave de admisión' with a 'Salir' button in the top right. The form contains several fields: 'Nombre \*', 'Primer apellido \*', 'Segundo apellido', 'Sexo \*' (dropdown); 'Tipo documento \*' (dropdown), 'Documento (usuario/a)', 'Código IDESP / IXESP' (with an info icon), 'Fecha nacimiento \*' (dd/mm/aaaa); 'Nacionalidad \*' (dropdown), 'País nacimiento \*' (dropdown), 'Provincia nacimiento' (dropdown), 'Municipio nacimiento' (dropdown); 'Contraseña \*', 'Repita la contraseña'; 'Correo electrónico \*', 'Repita el correo electrónico', 'Teléfono de contacto \*'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'He leído y acepto la política de privacidad' with a green arrow pointing to it, and a dropdown menu for 'Política de privacidad (Desplegar para leer)'.

**IMPORTANTE:** El "Código IDESP/IXESP" también llamado número de soporte es un código de 3 letras seguido de una serie de números. Está disponible en este lado del DNI.



Una vez rellenado, activamos el check (cuadrado inferior izquierda) donde pone “He leído y aceptado la política de privacidad”. OJO, puede que sea necesario desplegar para que aparezca el texto de la política de privacidad antes de poder marcar la casilla de aceptación.

Aceptamos y nos saldrá este mensaje.

### Obtención de la clave de admisión Salir

En lo referente al tratamiento de los datos personales del alumnado y sus representantes legales, esta plataforma cumple con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en todo caso, con lo establecido en la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Los datos que se recogen en esta plataforma son tratados exclusivamente con fines educativos y están sometidos, igualmente, a la normativa vigente en materia de protección de datos.

#### Política de consulta telemática

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

[Registrar usuario/a](#)

✓ **Solicitud de identificación enviada.**

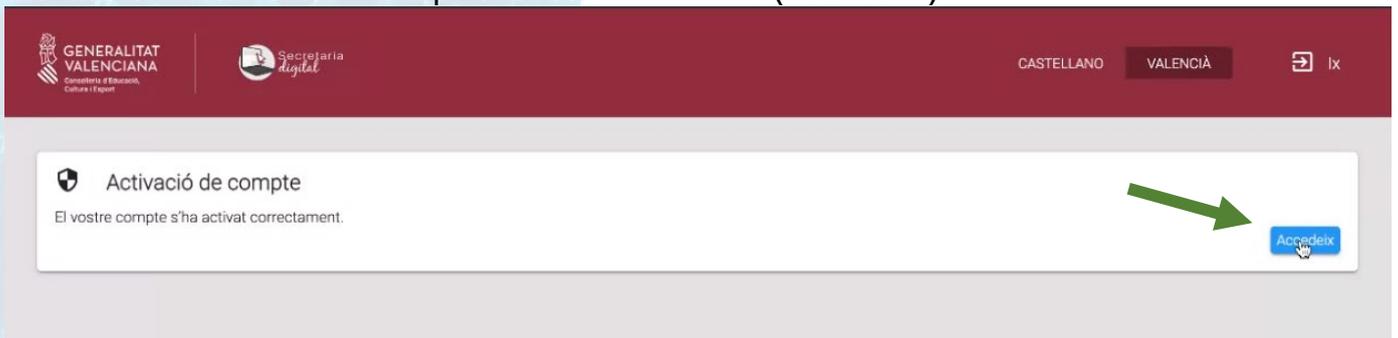
Solicitud de identificación enviada. En cuanto finalice el proceso de identificación, recibirá un correo electrónico.

Recuerde que, una vez active el acceso verificado desde el correo que reciba, deberá de acceder con su documento(usuario/a) y contraseña.

En el plazo de unos minutos, recibiremos en el email indicado un correo como el siguiente, con un enlace para pinchar y confirmar que el correo es correcto.



Una vez pinchado, se nos abre una ventana donde nos confirma que la cuenta se ha activado correctamente. Ahora pinchamos en ACCEDER (botón azul).



Volvemos a la página principal y usaremos como usuario el DNI (incluyendo la letra) y como contraseña la que habíamos marcado en el formulario anterior.

**IMPORTANTE:** No olvides tu contraseña durante todo el proceso de matriculación. La necesitarás para poder realizar modificaciones (si hiciera falta), poder conocer el estado del proceso y realizar la matriculación en el centro donde ha accedido.

Una vez dentro vemos lo siguiente:

GENERALITAT VALENCIANA  
Secretaría digital  
VALENCIA CASTELLANO

Usuario/a Verificado Alumnado solicitante Convocatorias Notificaciones Ayuda Personalizar Salir

Inicio / Convocatorias

Mostrar solo convocatorias activas

CONVOCATORIA	CURSO ACADÉMICO	FASE	SOLICITUDES	ESTADO
<a href="#">Admisión infantil 2022/2023</a>	2022-2023	Grabación de solicitudes	0	✓ Activa
<a href="#">Admisión primaria 2022/2023</a>	2022-2023	Grabación de solicitudes	0	✓ Activa

El proceso es el mismo para cualquier curso de Infantil o Primaria. En este tutorial vamos a usar como ejemplo un alumno que solicita plaza para 3 años, pero el proceso sería el mismo para resto de niveles.

Pinchamos en nuestro caso en ADMISIÓN INFANTIL 2022/2023 y nos aparece esto. Y en NUEVA SOLICITUD.

GENERALITAT VALENCIANA  
Secretaría digital  
VALENCIA CASTELLANO

Usuario/a Verificado Alumnado solicitante Convocatorias Notificaciones Ayuda Personalizar Salir

Inicio / Convocatorias / Admisión infantil 2022/2023, Admisión infantil

CONVOCATORIA	CURSO ACADÉMICO	TIPO	FASE	ESTADO	SOLICITUDES
Admisión infantil 2022/2023	2022-2023	Admisión infantil	Grabación de solicitudes	✓ Activa	0

**Fases**

- Grabación de solicitudes ACTUAL  
26/04/2022 - 04/05/2022
- Listados provisionales  
19/05/2022 - 19/05/2022

**Solicitudes**

Aún no ha creado ninguna solicitud.  
Para crear una nueva, pulse el botón de Nueva solicitud

Si no lo ha hecho ya, recuerde añadir previamente a los alumnos/as solicitantes desde el apartado de [Alumnado solicitante](#)

[+ Nueva solicitud](#)

Como vemos, nos indica que no podemos iniciar una solicitud sin haber creado los datos del alumno solicitante. Así que vamos a pinchar en el texto azul donde pone ALUMNADO SOLICITANTE.

 ¡Atención!

Antes de iniciar una solicitud de admisión se debe dar de alta a un alumno/a en el apartado [Alumnado solicitante](#)

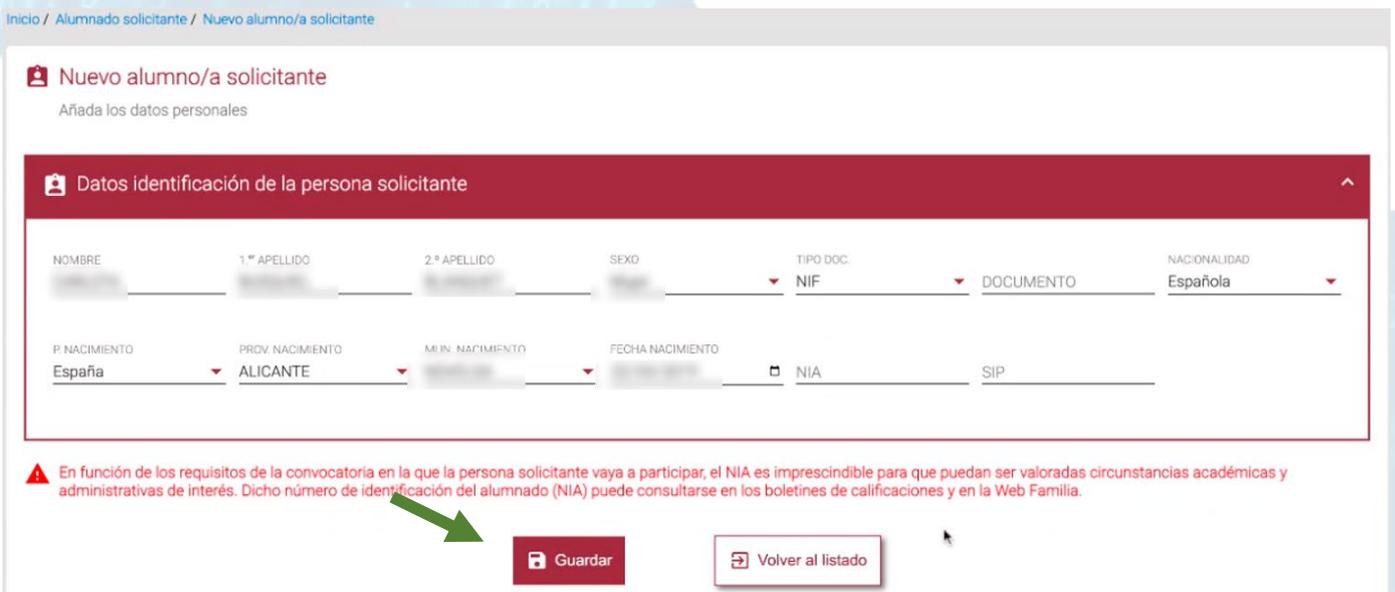
Cancelar

Como se ve, no tenemos a ningún alumno solicitante, por lo que pinchamos en **AÑADIR ALUMNO/A**



The screenshot shows the 'Alumnado solicitante' dashboard. At the top, there are logos for 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'Secretaría digital'. The navigation bar includes 'Alumnado solicitante', 'Convocatorias', 'Notificaciones', 'Ayuda', 'Personalizar', and 'Salir'. A green arrow points to a red button labeled '+ Añadir alumno/a' in the top right corner of the main content area. Below the button is a table with columns: NOMBRE, 1.º APELLIDO, 2.º APELLIDO, SEXO, TIPO DOC., DOCUMENTO, NACIONALIDAD, P. NACIMIENTO, MUN. NACIMIENTO, and FECHA NACIMIENTO.

En la ficha de datos del alumno ponemos todos los datos requeridos. El DNI, NIA o SIP no son obligatorios aunque recomendados en caso de disponer de ellos. Finalmente le damos a **GUARDAR**.



The screenshot shows the 'Nuevo alumno/a solicitante' form. The title is 'Nuevo alumno/a solicitante' with the subtitle 'Añada los datos personales'. The form is titled 'Datos identificación de la persona solicitante' and contains the following fields:

NOMBRE	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	SEXO	TIPO DOC.	DOCUMENTO	NACIONALIDAD
				NIF		España
P. NACIMIENTO	PROV. NACIMIENTO	MUN. NACIMIENTO	FECHA NACIMIENTO	NIA	SIP	
España	ALICANTE					

At the bottom, there is a red warning icon and text: '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.' A green arrow points to a red 'Guardar' button, and another arrow points to a 'Volver al listado' button.

Ahora nos devuelve a la pantalla inicial donde ya podremos pulsar en **NUEVA SOLICITUD**.

Inicio / Convocatorias / Admisión infantil 2022/2023, Admisión infantil

CONVOCATORIA	CURSO ACADÉMICO	TIPO	FASE	ESTADO	SOLICITUDES
Admisión infantil 2022/2023	2022-2023	Admisión infantil	Grabación de solicitudes	✓ Activa	0

### Fases

- 1 Grabación de solitu...  
ACTUAL  
26/04/2022 - 04/05/...
- 2 Listados provisionales  
19/05/2022 - 19/05/...
- 3 Grabación de reclam...  
19/05/2022 - 23/05/...

### Solicitudes

Aún no ha creado ninguna solicitud.  
Para crear una nueva, pulse el botón de Nueva solicitud

Si no lo ha hecho ya, recuerde añadir previamente a los alumnos/as solicitantes desde el apartado de [Alumnado solicitante](#)

[+ Nueva solicitud](#)

Y se nos abre un pop-up con el nombre de nuestro hijo/a. Lo seleccionamos.

Nueva solicitud

Escoja una persona solicitante para comenzar la tramitación

Nos aparece en este momento los pasos que vamos a realizar y simplemente le damos a COMENZAR.

### Pasos a dar

Esta solicitud consta de 2 pasos. Le aconsejamos que lea la explicación de cada uno de ellos.

#### Paso 1 - Cumplimentar solicitud

En este paso debe rellenar su solicitud, pantalla a pantalla, con sus datos personales y condiciones específicas.  
A partir de ahora se considera que cada alumno o alumna para el que se solicita plaza es la persona SOLICITANTE.  
Deberá de seleccionar los centros solicitados, creando un listado con el máximo posible de estos, que podrá ordenar como prefiera.

#### Paso 2 - Confirmar solicitud

Antes de confirmar la solicitud, le recomendamos que revise con atención el borrador de la solicitud que podrá descargar en la pantalla de confirmación.  
Si está de acuerdo, proceda a confirmar la solicitud.  
Una vez confirmada la solicitud, no la podrá modificar. En cualquier caso, dentro del plazo de presentación, podrá realizar una nueva solicitud que anule la anterior.  
Recuerde que debe presentar una solicitud para cada alumno o alumna solicitante.

Ahora tenemos una pantalla donde aparecen datos del alumno que ya hemos introducido y justo debajo datos de los estudios que actualmente cursa. No es obligado pero se pueden indicar.



Estudios actuales (opcional)

PROVINCIA    MUNICIPIO    CENTRO

ESTUDIOS    CURSO

Restablecer

Más abajo tenemos los datos de la persona que está realizando esta solicitud (padre/madre/tutor legal). En el desplegable PARENTESCO marcamos qué somos respecto al alumno y marcamos (si fuera necesario) situaciones como separación o no convivencia o si existe una limitación de la patria potestad.



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

PARENTESCO *	NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO	FECHA NACIMIENTO
TIPO DOC. NIF	DOCUMENTO	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	

No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga

Existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores

Guardar y continuar    Salir del formulario

Ahora marcamos todos criterios que se ajustan a nuestra situación familiar. Es importante saber que si marcamos algunas casillas como las marcadas en PRIORIDADES u otras como discapacidad del alumno, de padres, o familia monoparental o numerosa, tendremos que (en el proceso final de matriculación cuando toque en el centro donde hubiera entrado) justificar con documentos válidos los criterios que hemos marcado en esta pantalla. Para los casos de valoración de la renta no es necesario aportar nada. Basta con aceptar en el pop-up que aparece al marcarlas el consentimiento para que la Conselleria realice una consulta al organismo encargado.

 Cumplimentar solicitud

 Confirmar solicitud

 Información útil  Datos del solicitante  **3** Prioridades y criterios  4 Domicilios  5 Centros solicitados  6 Familiares

### Prioridades

- Alumnado víctima de violencia de género o de terrorismo.
- Alumnado en acogimiento familiar o en guarda con fines de adopción.
- Alumnado en acogimiento residencial.
- Desahucio familiar.

### Criterios de valoración

- Valoración de la Renta Valenciana de Inclusión.
- Valoración de la renta anual de la unidad familiar.
- Familia numerosa general.
- Familia numerosa especial.
- Alumnado con discapacidad del 33% al 64%.
- Alumnado con discapacidad igual o superior al 65%.
- Discapacidad padres/hermanos del alumno del 33% al 64%.
- Discapacidad padres/hermanos del alumno igual o superior al 65%.
- Familia monoparental general.
- Familia monoparental especial.
- Existencia de hermanos o hermanas que también solicitan plaza, en las etapas de Infantil y Primaria, por cambio de localidad de residencia o por ser recién llegados a la Comunitat Valenciana.

Se tendrán en cuenta todos los criterios de valoración previstos en el artículo 27 del [Decreto 40/2016](#) y que se hayan hecho constar en la solicitud. Las prioridades o criterios de valoración seleccionados se acreditarán en el momento de formalizar la matrícula. En ese momento también deberá aportarse:

- Documentación que acredite los domicilios
- Fotocopia del libro de familia

El siguiente paso es introducir los domicilios.

En este caso podremos indicar varios e indicar si son dirección familiar o laboral. Como podremos elegir hasta 10 centros (en los siguientes pasos) podremos asociar cada centro a una dirección (familiar o laboral) que más nos convenga, al poder estar uno de los dos en la zona de preferencia.

El primer domicilio es obligatorio y el resto opcionales.

Domicilio 1 ^

TIPO DOM	TIPO VÍA	DIRECCIÓN	NÚM. *	ESC.	PISO	PTA.	TELÉFONO
Familiar							

CP \*    PROVINCIA \*    MUNICIPIO \*    LOCALIDAD \*    Eliminar

Domicilio 2 (opcional) ^

TIPO DOM	TIPO VÍA	DIRECCIÓN	NÚM.	ESC.	PISO	PTA.	TELÉFONO

CP    PROVINCIA    MUNICIPIO    LOCALIDAD    Eliminar

Ahora vamos a elegir el centro. En este paso podremos buscar en nuestro caso usando el buscador y poniendo “Padre Dehón” (que aunque no lleva tilde nos la han puesto en el sistema). O para ir a lo seguro podemos usar los desplegados.

Seleccionamos 3INF (o el curso que corresponda), luego ALICANTE, luego NOVELDA y pinchamos en SELECCIONAR a la derecha de nuestro centro.

Leyenda de cursos: 0INF : 0 AÑOS    1INF : 1 AÑO    2INF : 2 AÑOS    3INF : 3 AÑOS    4INF : 4 AÑOS    5INF : 5 AÑOS

<b>Centros disponibles</b>	<b>Centros seleccionados</b> <span>^</span> <span>v</span> <span>Eliminar</span>
<input type="text"/> <span>Restablecer</span>	
<ul style="list-style-type: none"><li>EDUCACIÓN INFANTIL<ul style="list-style-type: none"><li>0INF (0 AÑOS)</li><li>1INF (1 AÑO)</li><li>2INF (2 AÑOS)</li><li>3INF (3 AÑOS)<ul style="list-style-type: none"><li>ALICANTE</li><li>CASTELLÓN</li><li>VALENCIA</li></ul></li></ul></li></ul>	

MUTXAMEL

NOVELDA

Está solicitando plaza en el curso de 3 AÑOS de EDUCACIÓN INFANTIL

Centro seleccionado en 1.ª opción

3INF (3 AÑOS)/ALICANTE/NOVELDA/CENTRE PRIVAT PADRE DEHÓN (03006736)

Domicilio asociado

Ahora se nos muestra lo siguiente. En esta pantalla tenemos el alumno solicitante y la persona que está realizando la solicitud. En este momento hay que (si es necesario) incluir a todas las personas (sean alumnos o no de ese centro) que sean convivientes. Para ello pulsamos en **AÑADIR FAMILIAR**, rellenamos la ficha que mostramos en la siguiente captura y repetimos el proceso añadiendo a más personas hasta que se complete la unidad.

Unidad familiar de convivencia

PARENTESCO	NOMBRE	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	F.NACIMIENTO	EDAD	TIPO DOC.	DOCUMENTO	NÚM.SOPORTE	CEN. EDUCATIVO	TRABAJO	NIA	
Solicitante								-				
Padre								-				

**+ Añadir familiar**

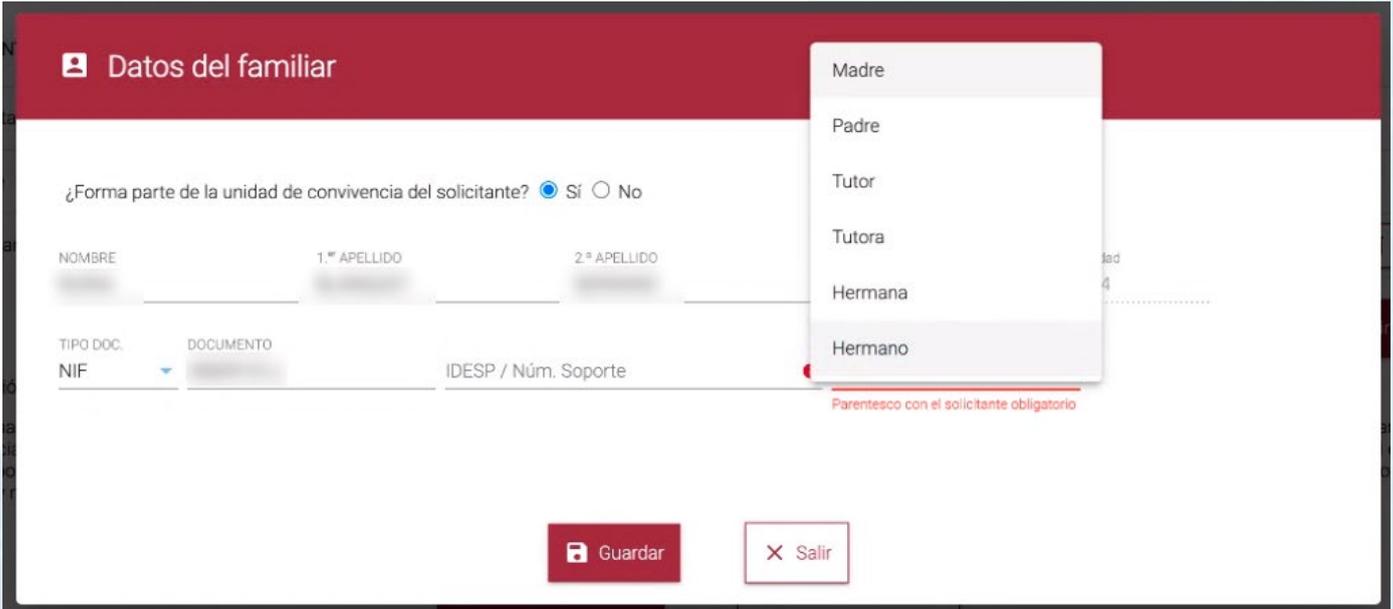
Autorización de la consulta de IRPF / RVI

La persona firmante de la solicitud autoriza a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte a obtener la información necesaria de todos los miembros incluidos en la unidad familiar de convivencia para valorar los criterios de Renta Valenciana de Inclusión e IRPF. Si un miembro de la unidad familiar de convivencia es mayor de 16 años, se tendrá que indicar su DNI o NIE con el correspondiente número de soporte (IDESP o IXESP). El número de soporte no debe informarse en el caso de padre/madre/tutor/tutora firmante de la solicitud que haya accedido con DNI/NIE y número de soporte o con DNle / Certificado electrónico / Cl@vepin / Cl@vepermanente.

Guardar y continuar

Salir del formulario

Es importante que para las personas mayores de 16 años se indique el DNI.



**Datos del familiar**

¿Forma parte de la unidad de convivencia del solicitante?  Sí  No

NOMBRE 1.º APELLIDO 2.º APELLIDO

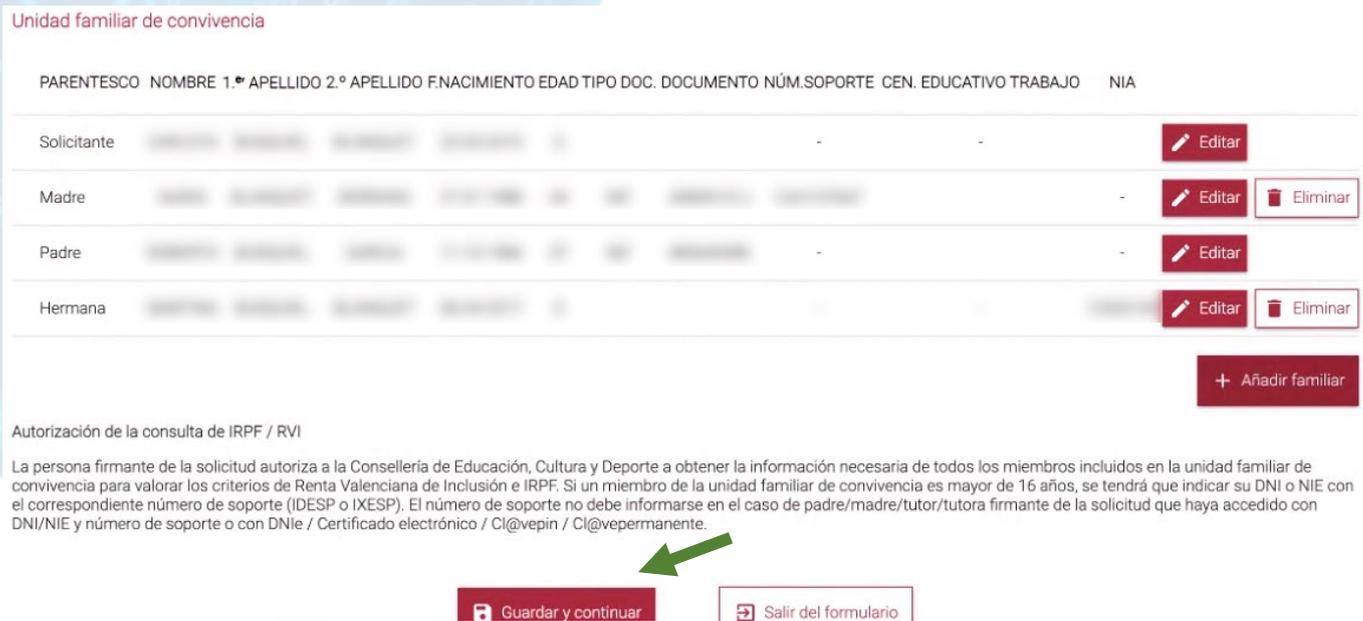
TIPO DOC. DOCUMENTO IDESP / Núm. Soporte

NIF

Parentesco con el solicitante obligatorio

[Guardar](#) [Salir](#)

Quando tengamos toda la unidad completa le damos a **GUARDAR Y CONTINUAR**.



**Unidad familiar de convivencia**

PARENTESCO	NOMBRE	1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	F.NACIMIENTO	EDAD	TIPO DOC.	DOCUMENTO	NÚM.SOPORTE	CEN.	EDUCATIVO	TRABAJO	NIA	
Solicitante													<a href="#">Editar</a>
Madre													<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>
Padre													<a href="#">Editar</a>
Hermana													<a href="#">Editar</a> <a href="#">Eliminar</a>

[+ Añadir familiar](#)

**Autorización de la consulta de IRPF / RVI**

La persona firmante de la solicitud autoriza a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte a obtener la información necesaria de todos los miembros incluidos en la unidad familiar de convivencia para valorar los criterios de Renta Valenciana de Inclusión e IRPF. Si un miembro de la unidad familiar de convivencia es mayor de 16 años, se tendrá que indicar su DNI o NIE con el correspondiente número de soporte (IDESP o IXESP). El número de soporte no debe informarse en el caso de padre/madre/tutor/tutora firmante de la solicitud que haya accedido con DNI/NIE y número de soporte o con DNIE / Certificado electrónico / Cl@vepin / Cl@vepermanente.

[Guardar y continuar](#) [Salir del formulario](#)

En el siguiente paso nos da la opción de descargar el borrado de todo lo que hemos introducido.

Pinchamos en el enlace azul para descargar el borrador y revisar los datos.

Cumplimentar solicitud  Confirmar solicitud

Revisar y confirmar el borrador de la solicitud

Revisar borrador

Puede descargar el borrador de su solicitud y revisar todos los datos introducidos antes de confirmar.

[Descargar el borrador en PDF](#)

A partir de este momento, si ya ha revisado los datos, ha de confirmar su solicitud para realizar la presentación telemática. Podrá realizar la presentación telemática hasta el día 4 de mayo de 2022, a las 00:00 horas, fecha en la que termina el plazo de presentación telemática.

Aceptar la declaración responsable

He leído y acepto la declaración responsable.

Declaración responsable

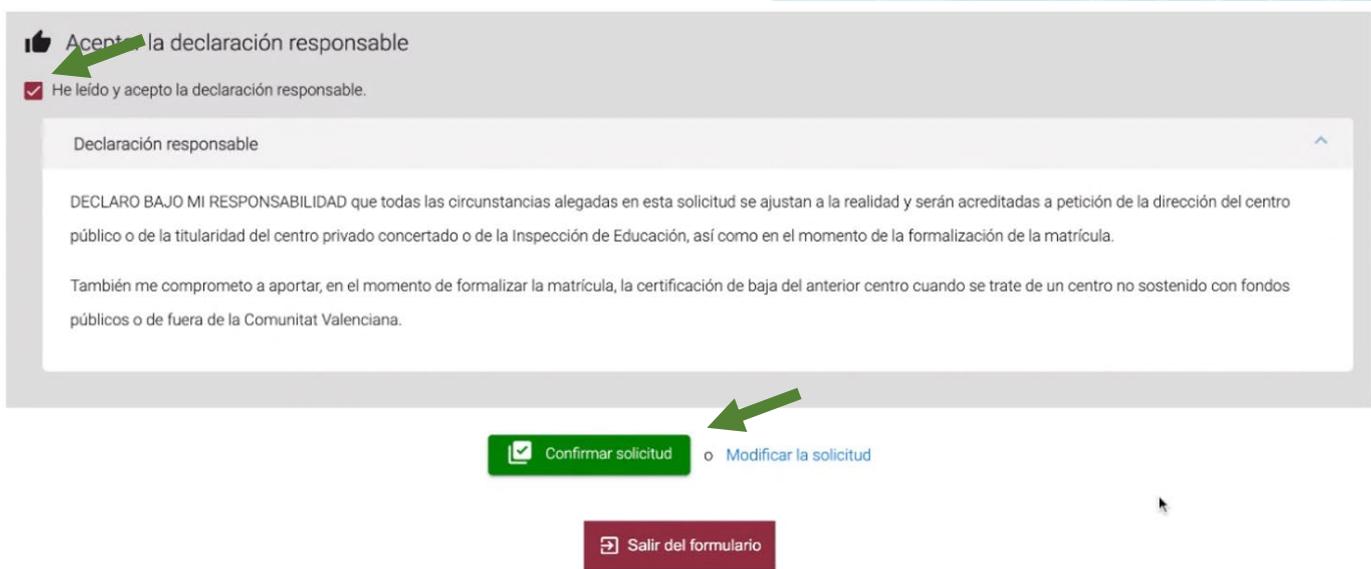
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que todas las circunstancias alegadas en esta solicitud se ajustan a la realidad y serán acreditadas a petición de la dirección del centro

Y esto es lo que obtenemos.

GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport		Solicitud de admisión en EDUCACIÓN INFANTIL 22/23				
CURSO ESCOLAR 2022/2023		Usuario de Asistente				
<b>A DATOS DEL SOLICITANTE</b>						
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A						
1.º Apellido	2.º Apellido	Nombre	Tipo de documento	Número de documento	NIA	Fecha Nacimiento
País de nacimiento		Provincia de nacimiento	Municipio de nacimiento	Nacionalidad	Sexo	SIP
ESPAÑA		ALICANTE		ESPAÑOLA		
ESTUDIOS ACTUALES						
Estudios INFANTIL			Curso			
Centro			Código centro	Municipio		
DATOS DEL PADRE/MADRE O TUTOR/A FIRMANTE DE LA SOLICITUD						
Parentesco PADRE	1.º Apellido	2.º Apellido	Nombre	Tipo de documento NIF	Número de documento	
Fecha Nacimiento	Teléfono	Correo electrónico				
No convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga NO			Existe limitación de la patria potestad de algunos de los progenitores NO			
<b>B PRIORIDADES Y CRITERIOS</b>						
PRIORIDADES SELECCIONADAS						
No existen prioridades seleccionadas						
CRITERIOS DE VALORACIÓN SELECCIONADOS						
VALORACIÓN DE LA RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN:						
VALORACIÓN DE LA RENTA ANUAL DE LA UNIDAD FAMILIAR:						
Se tendrán en cuenta todos los criterios de valoración previstos en el artículo 27 del Decreto 40/2016 y que se hayan hecho constar en esta solicitud. Las prioridades o criterios de valoración seleccionados se acreditarán en el momento de formalizar la matriculación. En ese momento también deberá aportarse: -Documentación que acredite los domicilios -Fotocopia del libro de familia						

**IMPORTANTE:** Este borrador no tiene validez. Simplemente muestra de forma ordenada todos los datos que hemos introducido.

Ahora, finalmente, marcamos la declaración responsable y pulsamos en CONFIRMAR SOLICITUD.



Acepto la declaración responsable

He leído y acepto la declaración responsable.

Declaración responsable

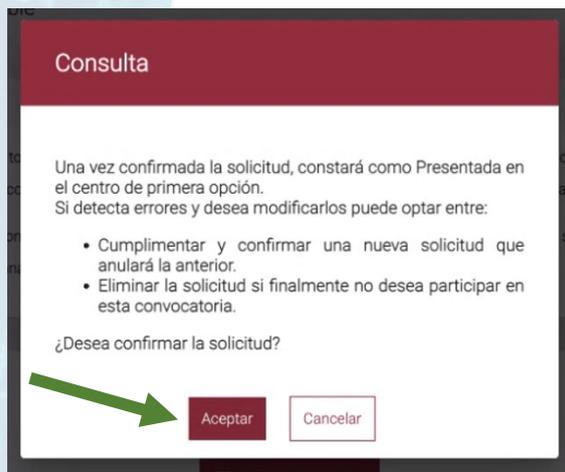
DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que todas las circunstancias alegadas en esta solicitud se ajustan a la realidad y serán acreditadas a petición de la dirección del centro público o de la titularidad del centro privado concertado o de la Inspección de Educación, así como en el momento de la formalización de la matrícula.

También me comprometo a aportar, en el momento de formalizar la matrícula, la certificación de baja del anterior centro cuando se trate de un centro no sostenido con fondos públicos o de fuera de la Comunitat Valenciana.

Confirmar solicitud o [Modificar la solicitud](#)

[Salir del formulario](#)

Confirmamos que la vamos a presentar.



Consulta

Una vez confirmada la solicitud, constará como Presentada en el centro de primera opción.

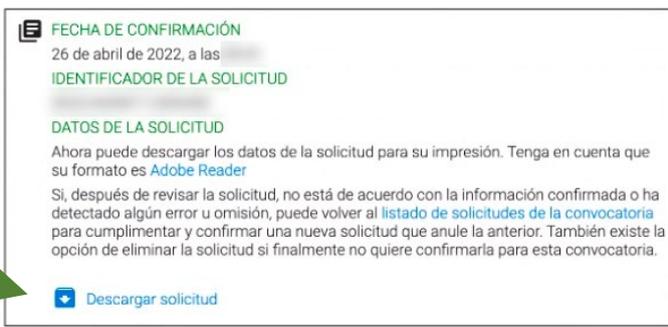
Si detecta errores y desea modificarlos puede optar entre:

- Cumplimentar y confirmar una nueva solicitud que anulará la anterior.
- Eliminar la solicitud si finalmente no desea participar en esta convocatoria.

¿Desea confirmar la solicitud?

Y listo, la solicitud ha quedado confirmada y presentada. Podremos descargar la solicitud en PDF que es el mismo documento que el borrado anterior pero ya válido.

✓ Su solicitud ha sido confirmada



 **FECHA DE CONFIRMACIÓN**  
26 de abril de 2022, a las     
**IDENTIFICADOR DE LA SOLICITUD**  
  

**DATOS DE LA SOLICITUD**

Ahora puede descargar los datos de la solicitud para su impresión. Tenga en cuenta que su formato es [Adobe Reader](#)

Si, después de revisar la solicitud, no está de acuerdo con la información confirmada o ha detectado algún error u omisión, puede volver al [listado de solicitudes de la convocatoria](#) para cumplimentar y confirmar una nueva solicitud que anule la anterior. También existe la opción de eliminar la solicitud si finalmente no quiere confirmarla para esta convocatoria.

Si con todo queremos comprobar que está correctamente presentada o queremos realizar modificaciones porque vemos algún fallo, podremos iniciar sesión de nuevo con nuestro usuario y clave el proceso y en la sección solicitudes podremos ver que el estado es CONFIRMADA.

CONVOCATORIA	CURSO ACADÉMICO	TIPO	FASE	ESTADO	SOLICITUDES
Admisión infantil 2022/2023	2022-2023	Admisión infantil	Grabación de solicitudes	✓ Activa	1

### Fases

- 1 Grabación de solitu...  
ACTUAL  
26/04/2022 - 04/05/...
- 2 Listados provisionales  
19/05/2022 - 19/05/...
- 3 Grabación de reclam...  
19/05/2022 - 23/05/...
- 4 Listados definitivos  
03/06/2022 - 03/06/...
- 5 Grabación de reclam...  
03/06/2022 - 03/07/...

### Solicitudes

[+ Nueva solicitud](#)

ID. SOLICITUD	ÚLTIMA MODIFICACIÓN	FECHA DE CREACIÓN	ESTADO	
[REDACTED]	26/04/2022	26/04/2022	Confirmada	<a href="#">Acciones</a>

Si no lo ha hecho ya, recuerde añadir previamente a los alumnos/as solicitantes desde el apartado de [Alumnado solicitante](#)

Recordamos que para cualquier duda, puedes contactar con nosotros por cualquier de los medios disponibles y que en nuestra web, tenemos disponible un sistema de citas para ser atendido y guiado en el proceso desde nuestro centro.