

Matrícula para la realización de las pruebas de los niveles C1 y C2 de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià

<https://provesjqcv.gva.es/>

AVISOS IMPORTANTES:

- En los niveles C1 y C2 hay que hacer una solicitud de turno de matrícula (cita previa telemática) como requisito previo a la matriculación de los aspirantes.
 - La cita previa se tiene que solicitar en los días y horarios siguientes:
 - Nivel C1: **desde las 9 horas del día 6 de julio hasta las 9 horas del día 10 de julio de 2023** o hasta que se agoten los turnos.
 - Nivel C2: **desde las 10 horas del día 6 de julio hasta las 10 horas del día 10 de julio de 2023** o hasta que se agoten los turnos.
 - **Si desea matricularse en los dos niveles, tiene que solicitar cita previa para cada uno de los niveles.**
 - La aplicación de cita previa le indicará la fecha y la franja horaria, que tendrá una duración de 48 horas hábiles, en qué podrá matricularse y realizar el pago de la tasa.
 - Las personas aspirantes con turno de matrícula asignado tendrán que realizar la matrícula telemática y pago de la tasa necesariamente en la fecha y franja horaria que se le haya asignado .
 - Los enlaces a las diferentes solicitudes de turno (cita previa) estarán en la página web siguiente: <https://provesjqcv.gva.es>
- Pulse en la pestaña del nivel C1 o C2, según el nivel en que desea matricularse, y después haga clic en «Solicitar cita previa»:

Pruebas para la obtención de los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano



Puede matricularse de todos los niveles que desee, siempre que las pruebas no coincidan el mismo día y a la misma hora. Consulte el [Calendario de pruebas](#)

Para participar en las pruebas de la JQCV es requisito indispensable haber cumplido 16 años en el momento de realizar la prueba.

Lenguajes específicos

Niveles A2, B1, B2

Nivel C1

Nivel C2

Solicitud de cita previa de turno de matrícula

Disponibile desde las 9:00 h del 6 de julio hasta las 9:00 h del 10 de julio de 2023 o hasta que se agoten los turnos




Matrícula (tras cita previa)
En la fecha asignada en la cita

Para solicitar cita para el turno de matrícula, **hay que rellenar el formulario de cita previa con los datos de la persona que realizará el examen**. Sólo hay que introducir el DNI, nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico. Después de completarlo y del paso de verificación de usuario, haga clic en «Solicitar».

CITA PREVIA TELEMÁTICA
Solicitud de turno de matrícula para Nivel C1 de valenciano

Mediante este formulario puede solicitar una cita previa. Cumplimente todos los campos y se le asignará una fecha y un plazo para realizar el trámite telemático. Si ya tiene una cita previa y lo que desea es comprobar los datos de la misma, sólo tiene que introducir su NIF y pulsar el botón de Comprobar cita previa.

Datos del solicitante

* NIF

* Nombre * Primer apellido Segundo apellido

* Teléfono * Email * Repetir Email

Los datos de teléfono y email se solicitan exclusivamente para contactar en caso de que exista algún problema. El proceso de cita previa no enviará ningún sms o email de confirmación de cita.

Verificación de usuario humano

Introduzca el texto que aparece en la imagen



En caso que haya turnos disponibles, la pantalla siguiente mostrará el plazo durante el cual se tiene que completar la matrícula, es decir la fecha y hora de inicio en que podrá realizar el trámite de matrícula y pago de la tasa y el día y hora en que finalizará.

CITA PREVIA TELEMÁTICA
Solicitud de turno de matrícula para Nivel C1 de valenciano

Ya existe una cita previa con ese NIF.

Dispone del plazo indicado (entre "Plazo inicio presentación" y "Plazo fin presentación") para presentar su solicitud y la documentación requerida mediante el trámite telemático habilitado a tal efecto.

Número cita	Fecha solicitud cita	Plazo inicio presentación	Plazo fin presentación
1	27-04-2022 09:46:44	22-06-2022 08:50	24-06-2022 08:50

El turno de matrícula empieza en la fecha y hora indicadas en «Plazo inicio presentación». La matrícula y pago de la tasa tiene que formalizarse obligatoriamente durante el periodo entre «Plazo inicio presentación» y «Plazo fin presentación». **El hecho de no completar la matrícula en el plazo establecido significa perder el turno.**

Si hace clic en «Imprimir», se generará un documento PDF con los datos relativos al turno de matrícula. No es obligatorio hacer este paso.

 **GENERALITAT VALENCIANA**

CITA PREVIA TELEMÁTICA

Solicitud de turno de matrícula para Nivel C1 de valenciano

Dispone del plazo indicado (entre "Plazo inicio presentación" y "Plazo fin presentación") para presentar su solicitud y la documentación requerida mediante el trámite telemático habilitado a tal efecto.

Número cita

Fecha solicitud cita

Plazo inicio presentación

Plazo fin presentación


Después de reservar cita para el turno de matrícula, es posible comprobar la cita nuevamente accediendo en el mismo enlace donde se solicitó, introduciendo el NIF y haciendo clic sobre «Comprobar cita previa».


Como que el número de plazas disponibles para la prueba es limitado, obtener un turno de matrícula no garantiza obtener una plaza.


Durante el periodo asignado para la formalización de la matrícula, acceda a la web <https://provesjqcv.gva.es>, elija la pestaña del nivel en el cual se matriculará (C1 o C2) y pulse el icono «Matrícula (tras de cita previa)».

Solicitud de cita previa de turno de matrícula

Disponible desde las 9:00 h del 6 de julio hasta las 9:00 h del 10 de julio de 2023 o hasta que se agoten los turnos

 Solicitar cita previa

 **Matrícula (tras cita previa)**
En la fecha asignada en la cita



Si accede al trámite de matrícula fuera del plazo establecido en la cita previa, el sistema no reconocerá sus datos y, por lo tanto, no se podrá matricular. Si accede al trámite una vez pasado el plazo asignado en la cita previa, perderá la cita y el turno para matricularse.

El trámite puede llevarse a cabo con certificado electrónico o sin certificado electrónico. Si quiere tramitar la matrícula sin certificado electrónico pulse «Solicitud. Presentación no autenticada». Si quiere tramitar la matrícula con certificado electrónico, pulse «Solicitud. Presentación autenticada».







Si accede con firma electrónica, antes de acceder al formulario, tendrá que identificarse con cualquiera de los medios que ofrece la plataforma Cl@ve:




Si accede con la firma, se procederá directamente al formulario (pestaña 2, «Rellenar»), en el cual ya aparecerán rellenos algunos de sus datos.


En caso de acceder al trámite sin firma electrónica, lea las instrucciones situadas a la parte inferior:

Usuario sin identificar Inscripción para la realización de las pruebas de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.  

  **Tramitación anónima**
Va a iniciar una solicitud de forma anónima.

¿Necesita ayuda?



Si no acaba la solicitud en esta sesión le vamos a proporcionar una clave de acceso para que pueda continuar con la tramitación en otro momento.

 Recuerde que si no accede al trámite durante **20 días** se borrará de nuestro sistema.

Para guardar la clave en su ordenador pulse el botón **Guarda clave y continúa** y en la ventana que aparecerá a continuación seleccione la opción de guardar. Se generará un fichero denominado **Clave_fecha_html** que contendrá un enlace para acceder a la solicitud.

Si quiere cancelar la tramitación y eliminar la solicitud, ha de pulsar el botón **Cancela solicitud**.

Guarda clave y continúa >

 **ATENCIÓN:** Si no dispone de la Clave de acceso de un trámite que ha iniciado con anterioridad en el que ha pagado, puede reanudar la tramitación a partir del número de autoliquidación pulsando en **Recuperar solicitud**.

Para guardar la clave en su ordenador, pulse el botón «Guarda clave y continúa» y en la ventana que aparecerá a continuación, seleccione la opción de guardar. Se generará un fichero denominado «Clave_data_html» que contendrá un enlace para acceder a la solicitud. Si no acaba la solicitud en esta sesión, esta clave de acceso se habrá guardado en la carpeta «descargas» del ordenador, a la que podrá acceder para recuperar la solicitud y seguir con la tramitación en otro momento.

Recuerde que si no accede al trámite durante 20 días, se borrará de su sistema.

Si quiere cancelar la tramitación y eliminar la solicitud, pulse el botón «Cancela solicitud».

1. DEBE SABER

Debe saber
Para realizar su solicitud dispone de este asistente que le guiará de manera sencilla por los pasos necesarios para su presentación.

- 1 DEBE SABER**
Le mostramos una breve explicación de cada uno de los pasos por los que ha de pasar para completar el proceso de solicitud.
 Información del Gestor Único de Contenidos (GUC)
 - Organismo: **Conselleria de Educación, Cultura y Deporte**
 - Plazo Inicio - Fin: **11/07/2022 - 22/07/2022**
 - Más Información: **Detalle del trámite en GUC**
 - Información EspecíficaSolicitud de matrícula y pago de la tasa para la realización de la prueba de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de València, JQCV
- 2 RELLENAR**
Deberá cumplimentar los formularios indicados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales que puede cumplimentar o no, según disponga de la información solicitada.
- 3 ANEXAR**
Se le solicitará que anexe la documentación necesaria para la solicitud.
- 4 PAGAR**
Deberá realizar el pago de la tasa correspondiente a esta solicitud. Una vez realizado el pago no podrá modificar los pasos anteriores.
- 5 VALIDAR**
Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.
- 6 IMPRIMIR**
Se le proporcionará un justificante de envío que le servirá como resguardo de su solicitud y que deberá imprimir para su posterior presentación.

Comenzar >

2. RELLENAR

1 ✓ 2 **Rellenar** > 3 Documentar > 4 Pagar > 5 Validar > 6 Imprimir





Debe saber > **Rellenar** > Documentar > Pagar > Validar > Imprimir


Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.


INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ.

Iconografía

-  Formulario obligatorio
-  Formulario opcional
-  Formulario dependiente
-  Formulario no realizado
-  Formulario o paso completado

Clic para rellenar la inscripción 

Es obligatorio rellenar los campos señalados con un asterisco.

 **GENERALITAT VALENCIANA** INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

A DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

TIPO DOCUMENTO IDENTIFICATIVO * NÚMERO *

NIF/NIE

PRIMER APELLIDO * SEGUNDO APELLIDO NOMBRE *

TIPO VÍA * DOMICILIO * NÚMERO * LETRA ESC.

Escoge i

PISO PUERTA PROVINCIA * MUNICIPIO * CP *

FECHA NAC. (DD/MM/AAAA) * TELÉFONO * CORREO ELECTRÓNICO *

B DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

APELLIDOS NOMBRE NIF / NIE TELÉFONO

C COMUNICACIONES

TIPO VÍA * DOMICILIO * NÚMERO * LETRA ESC.

Escoge i

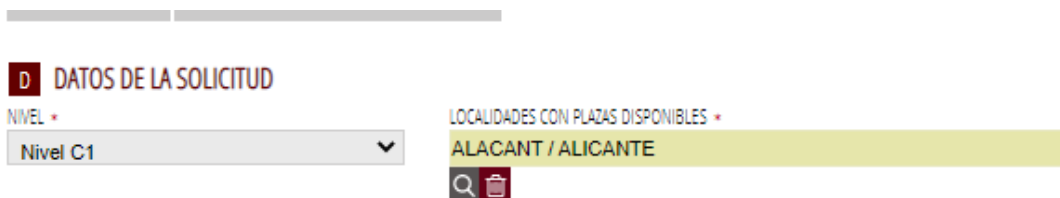
PISO PUERTA PROVINCIA * MUNICIPIO * CP

TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

LA PERSONA SOLICITANTE ACEPTA LA COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Una vez rellenado el campo de DNI/NIE, el sistema reconocerá que ha solicitado cita previa y le dejará continuar rellenando el formulario y continuar con el trámite. Si accede fuera del plazo de presentación que se le asignó en la cita previa, el sistema le avisará que está fuera del plazo asignado y que debe completar el trámite en el plazo de fechas y horas asignadas.

A continuación, tiene que seleccionar el nivel en el que quiere matricularse y la localidad donde quiere hacer la prueba:



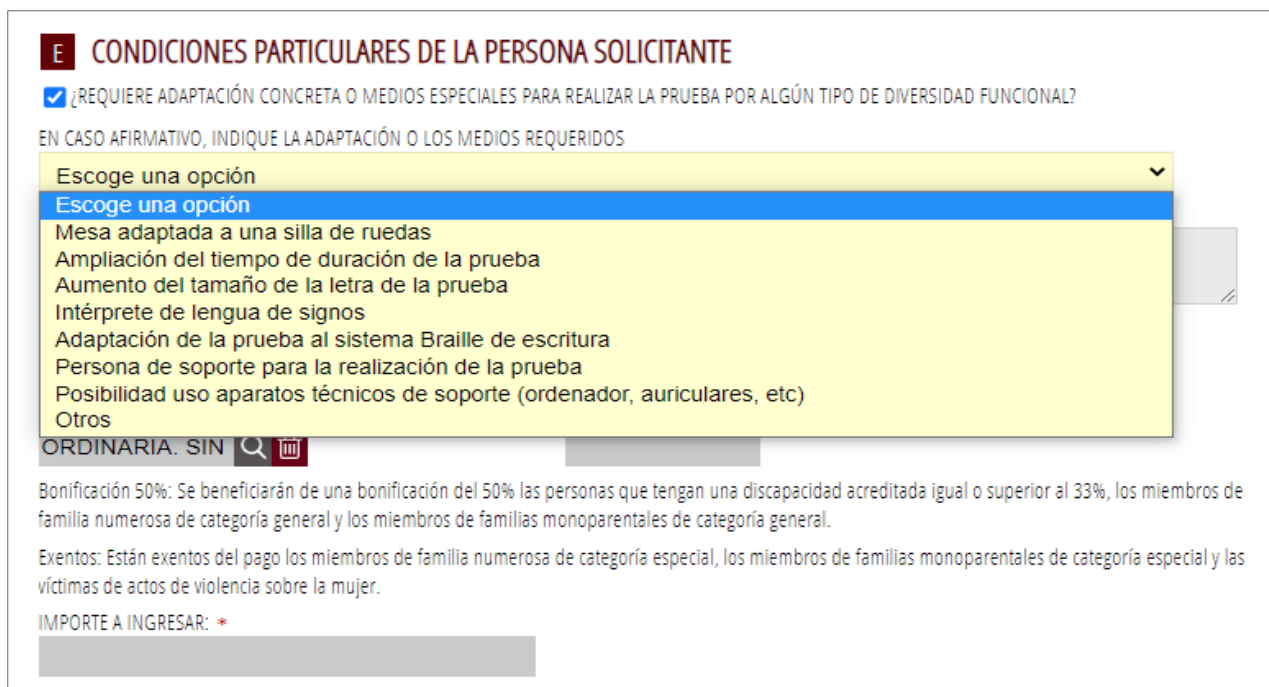
D DATOS DE LA SOLICITUD

NIVEL *
Nivel C1

LOCALIDADES CON PLAZAS DISPONIBLES *
ALACANT / ALICANTE

En el campo de localidad de examen **sólo se muestran las localidades donde quedan plazas para el nivel seleccionado**. Al mismo tiempo que se va rellenando el formulario, el asistente consulta en tiempo real las plazas existentes en cada nivel y localidad y, por lo tanto, si en alguna localidad no quedara plaza, esta localidad no se visualizará en el desplegable de localidades y tendrá que elegir una localidad que esté disponible.

En el apartado E puede indicar si necesita adaptación o medios especiales para la prueba y de qué tipo.



E CONDICIONES PARTICULARES DE LA PERSONA SOLICITANTE

¿REQUIERE ADAPTACIÓN CONCRETA O MEDIOS ESPECIALES PARA REALIZAR LA PRUEBA POR ALGÚN TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL?

EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE LA ADAPTACIÓN O LOS MEDIOS REQUERIDOS

Escoge una opción

- Escoge una opción
- Mesa adaptada a una silla de ruedas
- Ampliación del tiempo de duración de la prueba
- Aumento del tamaño de la letra de la prueba
- Intérprete de lengua de signos
- Adaptación de la prueba al sistema Braille de escritura
- Persona de soporte para la realización de la prueba
- Posibilidad uso aparatos técnicos de soporte (ordenador, auriculares, etc)
- Otros

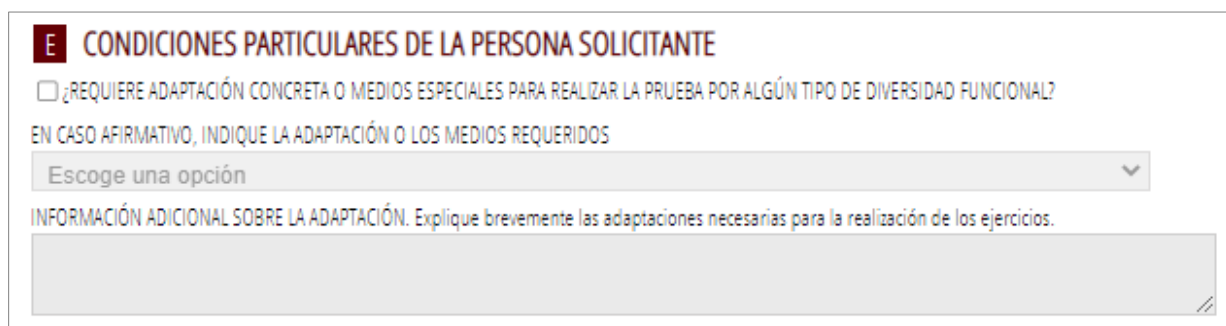
ORDINARIA. SIN

Bonificación 50%: Se beneficiarán de una bonificación del 50% las personas que tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33%, los miembros de familia numerosa de categoría general y los miembros de familias monoparentales de categoría general.

Exentos: Están exentos del pago los miembros de familia numerosa de categoría especial, los miembros de familias monoparentales de categoría especial y las víctimas de actos de violencia sobre la mujer.

IMPORTE A INGRESAR: *

También dispone de un recuadro donde puede explicar con más detalle y ampliar las necesidades que solicita para el día de la prueba. En el siguiente paso de «documentar» también puede anexar los documentos o escritos adicionales que considere oportunos para explicar su solicitud de adaptación.



E CONDICIONES PARTICULARES DE LA PERSONA SOLICITANTE

¿REQUIERE ADAPTACIÓN CONCRETA O MEDIOS ESPECIALES PARA REALIZAR LA PRUEBA POR ALGÚN TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL?


EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE LA ADAPTACIÓN O LOS MEDIOS REQUERIDOS


Escoge una opción

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA ADAPTACIÓN. Explique brevemente las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios.

Para más información, puede consultar el artículo 9 "Atención a los aspirantes con diversidad funcional" de la Resolución de convocatoria de pruebas en la página web de la JQCV.

Se tendrá que justificar el motivo de la adaptación de la prueba, anexando un informe médico o un informe de tiempo y medios expedido por los órganos competentes en materia de diversidad funcional de la GVA (Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas), del Estado o de otras comunidades autónomas. Estos documentos habrá que adjuntarlos en el siguiente paso, la pestaña 3 «Documentar», por lo que se recomienda tener toda la documentación escaneada y preparada en el momento de la matriculación.

 Tiene que adjuntar informe médico de adaptación de tiempo o medios expedido por el órgano competente que justifique la adaptación solicitada.





A continuación, puede seleccionar el tipo de tasa y consultar el importe que hay que ingresar por la prueba. El importe de la tasa se rellena automáticamente según el tipo de tasa seleccionada que puede ser: ordinaria, con bonificación o exentos.

F TASAS

TIPO DE TASA MOTIVO BONIFICACIÓN

ORDINARIA. SIN BONIFICACIÓN


Bonificación 50%: Se beneficiarán de una bonificación del 50% las personas que tengan una discapacidad acreditada igual o superior al 33%, los miembros de familia numerosa de categoría general y los miembros de familias monoparentales de categoría general.


Exentos: Están exentos del pago los miembros de familia numerosa de categoría especial, los miembros de familias monoparentales de categoría especial y las víctimas de actos de violencia sobre la mujer.

IMPORTE A INGRESAR: *

21.05

Si elige la tasa de bonificación o exención, se tendrá que anexar en el paso de «documentar» la documentación que justifique la bonificación o la exención (por ejemplo, título de familia numerosa, discapacidad, etc.) salvo que se autorice a la Administración para que consulte estos datos por medios telemáticos y si estos documentos han sido elaborados por la Generalitat Valenciana. En caso de que hayan sido elaborados por otra comunidad autónoma habrá que anexar la documentación en el paso siguiente.

 No hace falta anexar el documento acreditativo que da derecho a la exención o bonificación si ha sido elaborado por la Administración de la Generalitat Valenciana, y si expresa la autorización para que sea consultado telemáticamente.



Por último, en el apartado de «Consulta Interactiva de Documentación», podemos especificar si nos oponemos al hecho de que la Conselleria de Educación Cultura y Deporte consulte estos datos por medios telemáticos y, en caso de oponerse, será necesario aportarla en el apartado de «documentar».

- Me opongo a que la Conselleria de Educación, Cultura i Deporte solicite por medios telemáticos el título de familia numerosa.
 - Me opongo a que la Conselleria de Educación, Cultura i Deporte solicite por medios telemáticos el título de familia monoparental.
 - Me opongo a que la Conselleria de Educación, Cultura i Deporte solicite por medios telemáticos el certificado de diversidad funcional.
 - Me opongo a que la Conselleria de Educación, Cultura i Deporte solicite por medios telemáticos los datos de identidad (DNI/NIE).

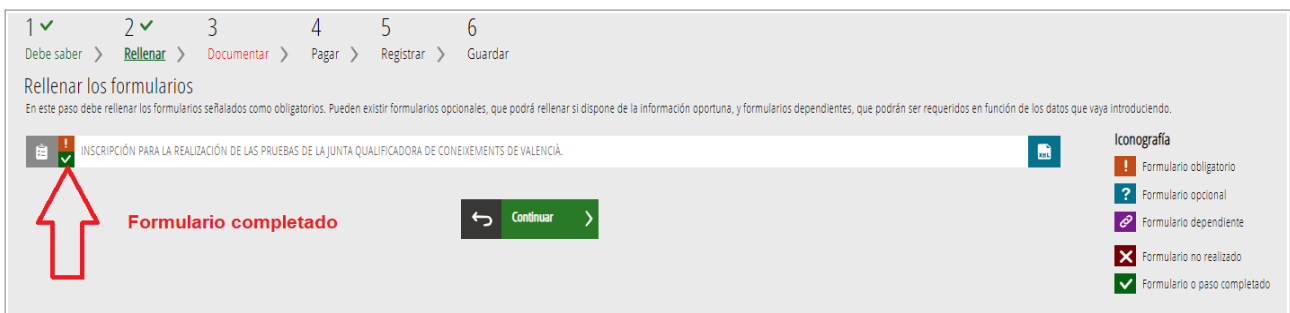
Una vez rellenada nuestra inscripción, pulse el botón “Finaliza”.

3. PROTECCIÓN DE DATOS

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es responsable del tratamiento de los datos recogidos a través de este formulario y, si procede, de los adjuntos que lo acompañan, y los tratará para llevar a cabo la inscripción para la realización de las pruebas de la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La persona interesada puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad y no ser sometida a una decisión basada únicamente en el tratamiento de sus datos personales de manera automatizada, así como consultar información detallada sobre el tratamiento de sus datos, en el Registro de Tratamiento de Datos publicado en www.ceice.gva.es/es/registre-de-tractamentdedades



Una vez rellenado y enviado este formulario, el asistente nos reservará una plaza para la prueba. A continuación pulse “Continuar” y pasará al paso siguiente en el cual tendrá que adjuntar la documentación, si es necesaria, y hacer el pago de tasas, si corresponde.



1 ✓ 2 ✓ 3 4 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Rellenar los formularios

En este paso debe rellenar los formularios señalados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podrá rellenar si dispone de la información oportuna, y formularios dependientes, que podrán ser requeridos en función de los datos que vaya introduciendo.

INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

Formulario completado

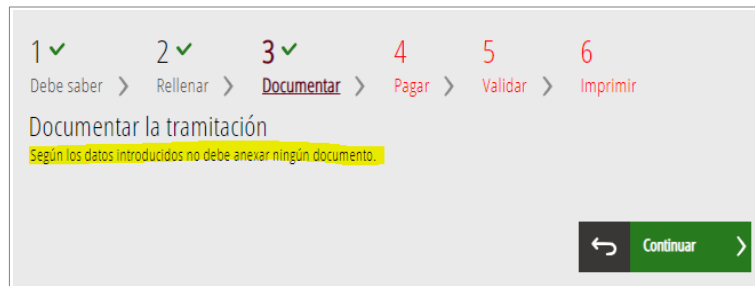
Continuar

Iconografía

- Formulario obligatorio
- Formulario opcional
- Formulario dependiente
- Formulario no realizado
- Formulario o paso completado

3. DOCUMENTAR

A) El asistente detecta que el usuario no tiene que aportar ninguna documentación acreditativa:



1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Validar > Imprimir

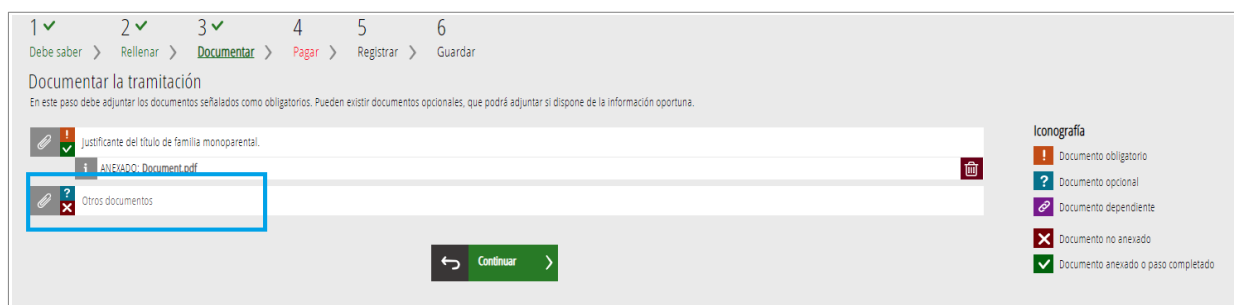
Documentar la tramitación

Según los datos introducidos no debe anevar ningún documento.

Continuar

B) El asistente detecta que el usuario sí que tiene que aportar documentación acreditativa. También puede aportar otros documentos que considere oportunos pulsando en el icono «Otros documentos».

Pulse sobre el icono del documento que quiere anevar



1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > Registrar > Guardar

Documentar la tramitación

En este paso debe adjuntar los documentos señalados como obligatorios. Pueden existir documentos opcionales, que podrá adjuntar si dispone de la información oportuna.

Justificante del título de familia monoparental.

ANEXAR Document.pdf

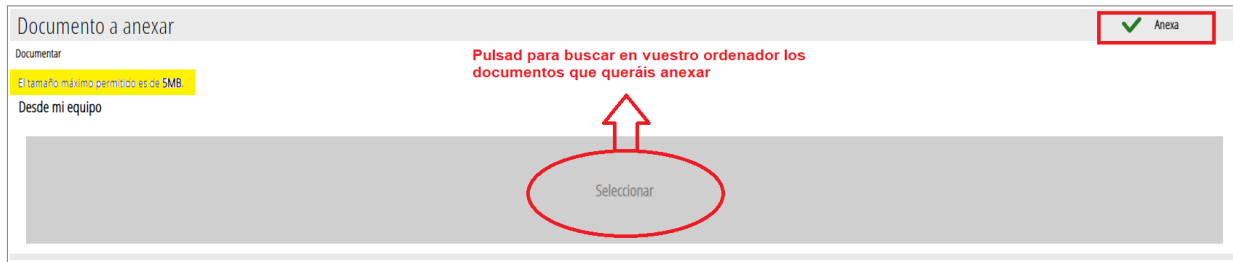
Otros documentos

Continuar

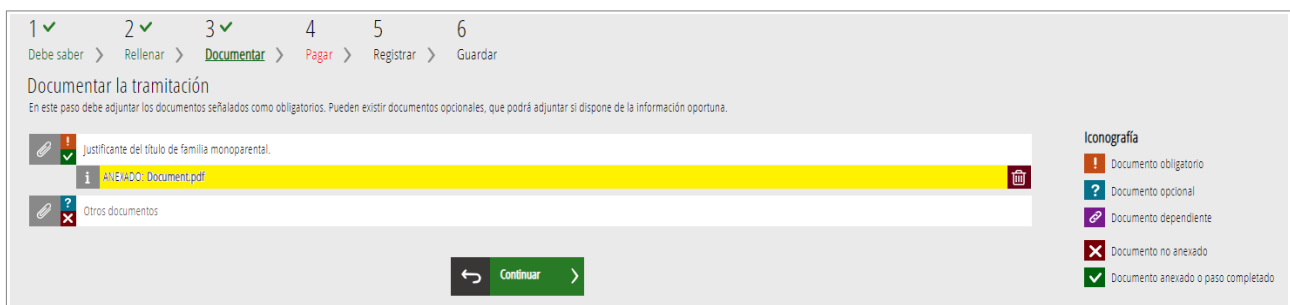
Iconografía

- Documento obligatorio
- Documento opcional
- Documento dependiente
- Documento no aneado
- Documento aneado o paso completado

Pulse “seleccionar” para buscar en su ordenador los documentos que quiere anexar. Una vez seleccionado el documento, pulse “Anexar” en la parte superior derecha del asistente de tramitación.



En el momento de adjuntar cualquier documento, hay que tener en cuenta que el tamaño máximo permitido es de 3MB y que los formatos permitidos son PDF, JPG, DOC, DOCX, ODT, ZIP y RAR. Se recomienda tener toda la documentación preparada para adjuntarla, evitando así problemas de caducidad de la sesión.



4. PAGAR

Antes de hacer el pago se recomienda revisar la información introducida, puesto que una vez realizado el pago no se podrá modificar ningún dato de la matrícula.




A continuación, tendrá que realizar el pago de su matrícula mediante la pasarela telemática de Hacienda.

Inscripció para la realización de las pruebas de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 5 6
 Debe saber > Rellenar > Documentar > **Pagar** > Registrar > Guardar

Pagar las tasas

Deberá realizar el pago de la tasa correspondiente a esta solicitud. Una vez realizado el pago no podrá modificar los pasos anteriores.

 Tasa correspondiente a las pruebas de conocimiento de valenciano.

Pasarela de pagos

Se va a redirigir a la pasarela de pagos para realizar el pago. Una vez finalizado el proceso de pago, se retornará al asistente para continuar la tramitación

Recuerde que una vez realizado el pago, debe continuar la tramitación de su solicitud y finalizarla para que tenga efectos administrativos.

Se puede realizar el pago por dos vías:

1) Pago con tarjeta de crédito:



Triu una forma de pagament

Pagament amb targeta Podrà pagar mitjançant targeta de crèdit o dèbit, Visa, Mastercard o 6000 de qualsevol entitat.

Càrrec en compte Si poseeixes certificat digital, podrà pagar a través del seu compte bancari si és de les entitats col·laboradores que s'indiquen [aquí](#).

Consulta

accepte conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i Joc [\(Text resolució\)](#)

Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

1 Seleccione método de pago

2 Comprobación autenticación

3 Solicitando Autorización

4 Resultado Transacción

Datos de la operación

Importe: **16,84 €**

Comercio: GENERALITAT VALENCIANA (SPAIN)

Terminal: 346779937-1

Pedido: 000000005970

Fecha: 21/06/2022 10:18





Descripción producto: 77 - GENERALITAT VALENCIAN.

Pagar con Tarjeta visa mastercard discover 3D

Nº Tarjeta:

Caducidad: mm aa

CVV: ?

2) Pago con cargo en la cuenta bancaria:

Trie una forma de pagament

Pagament amb targeta Podrà pagar mitjançant targeta de crèdit o dèbit, Visa, Mastercard o 5000 de qualsevol entitat.

Càrrec en compte Si poseu el certificat digital, podrà pagar a través del seu compte bancari si és de les entitats col·laboradores que s'indiquen [aquí](#).

Consulta

NIF Titular del compte:

Nom titular:

IBAN:

* ATENCIÓ: El NIF del titular del compte ha de coincidir amb el del certificat amb el qual es signa.

Accepte conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i Jec [\(Text resolució\)](#)

Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

¡MUY IMPORTANTE! Después de realizar el pago en esta pantalla hace falta pulsar en el botón «Volver» para volver al asistente de tramitación, registrar la solicitud electrónicamente y descargar el justificante de inscripción. **La inscripción no finaliza después del pago de las tasas.** Es necesario registrar la solicitud electrónicamente en el asistente de tramitación para que su presentación quede registrada. No serán válidas, por lo tanto, las solicitudes que, aunque hayan sido pagadas, no hayan sido registradas electrónicamente en la plataforma de matriculación.

Resumen

Nº document:	0465900066344
Model:	046
Concepte:	9766
NIF Declarant / Subjecte Passiu:	
Nom Declarant / Subjecte Passiu:	
Codi Territorial:	CD4612
Import:	8.42
Data de meritació:	21/09/2022
Data operació:	21/09/2022
NRC:	NRCSIMULADO7777777777
CVT:	CVTSIMULADO88888

 **Pago confirmado**

Se ha verificado que el pago ha sido realizado. Recuerde que una vez realizado el pago, debe continuar la tramitación de su solicitud y finalizarla para que tenga efectos administrativos.

5. VALIDAR/REGISTRAR


En esta pantalla se muestra y permite revisar aquello que se ha presentado en la matriculación antes de enviarla. ¡Cuidado! Si modifica su matrícula al llegar a este paso, el sistema volverá a consultar si quedan plazas disponibles, por tanto se corre el riesgo de perder la plaza asignada en la primera matriculación.

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6
Debe saber > Rellenar > Documentar > Pagar > **Registrar** > Guardar


Registrar la solicitud

Antes de registrar su solicitud, le mostramos un resumen de la información proporcionada. Por favor revise que es correcta, ya que una vez registrada no podrá modificarla.


Formularios rellenados


 Inscripción para la realización de las pruebas de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.



Anexos aportados

 Justificante del título de familia monoparental.

Tasas pagadas

 Tasa correspondiente a las pruebas de conocimiento de valenciano.

 Recuerde que una vez registrada, no podrá modificarla.

Para continuar, pulse el botón "Validar" que aparecerá en el caso que no haya usado el certificado electrónico para la matrícula. En el caso que haya usado el certificado electrónico, aparecerá el botón "Registrar".

 **¿Está seguro de querer registrar la solicitud?**

Recuerde que una vez registrada no podrá modificarla



Operación realizada

Envío realizado correctamente

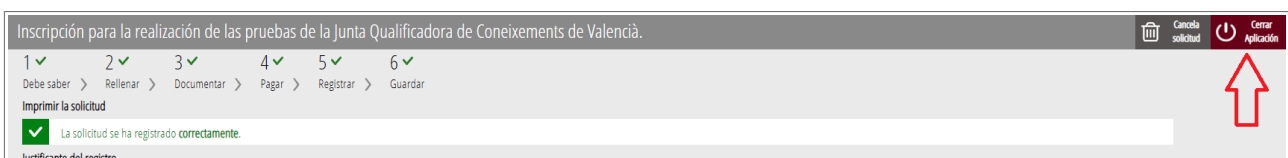


Una vez validada ya no podrá modificar nada y se pasará a la última pestaña, "Imprimir".

En caso de que haya utilizado el certificado electrónico, este será el justificante que se descargará:

JUSTIFICANTE DE REGISTRO DE ENTRADA JUSTIFICANT DE REGISTRE D'ENTRADA	
<u>Organismo</u> <u>Organisme:</u>	CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT
<u>N.I.F.:</u>	██████████
<u>Presentador</u> <u>Presentador:</u>	██
<u>Fecha / Data:</u>	21/06/2022 18.36.02
<u>Número Registro</u> <u>Número Registre:</u>	05TUI/2022/208
<u>O.Registral:</u>	05TUI - GV05UTEL
<u>Asunto / Assumpte:</u>	Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.
DOCUMENTACIÓN / DOCUMENTACIÓ	
Huella electrónica / Empremta electrònica	Descripción / Descripció
229A7F71385CAF01F293BBC35F74FA6CB63E0AF12 1E4A9D3B8E6D181050214B01A30CC575CB0E65830 7FB0D810984ABA710950D9074064FDA589EF56821 19E94	(PDF)-Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de
057D42B9E7B65B99222B3F75B4EEEDA70603AA3A9 6C4EP75933R7Y41A5RNP3D45AP21R6RRR242R476D	(PDF)-Justificant del títol de família nombrosa

Para salir del asistente de matrícula pulse en «Cerrar aplicación», en la parte superior derecha de la pantalla:



Aquí concluye el proceso de matriculación.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

- Para problemas técnicos podéis contactar con el equipo de apoyo en generalitat_en_red@gva.es
- Ayuda/soporte: <https://sede.gva.es/es/ajuda/suport>
- Requisitos técnicos informáticos: <https://sede.gva.es/es/per-a-comencar>
- Lista de problemas frecuentes en la tramitación telemática: <https://sede.gva.es/es/preguntes-freqvents>