

EDUCACIÓN INFANTIL

Las solicitudes se rellenarán telemáticamente a través de la página web de la Conselleria de Educación

<http://www.ceice.gva.es/va/web/admision-alumnado/asistente-de-admision-telematica>

haciendo clic en el asistente correspondiente.

Esto no exonera de entregar la solicitud con toda la documentación oportuna en el Centro.

El asistente no estará operativo hasta el mismo día del inicio de las solicitudes (9 de mayo).

The screenshot shows the website header with the logo of the Generalitat Valenciana and the text 'Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport'. Below the header, there is a search bar and a 'Val / Cas' dropdown menu. The main content area is titled 'ASSISTENT D'ADMISIÓN TELEMÁTICA (EN CONSTRUCCIÓN)'. It lists the 'Assistent d'admissió telemàtica d'educació infantil, educació primària, educació secundària obligatòria i batxillerat' and provides a list of links for different educational levels: 'Assistent d'admissió per a Educació Infantil', 'Assistent d'admissió per a Educació Primària', 'Assistent d'admissió per a ESO', and 'Assistent d'admissió per a Batxillerat'. A note states: 'Els participants que en els ensenyaments d'infantil, primària, ESO i batxillerat emplen la seua sol·licitud telemàticament, podran rebre en l'adreça de correu electrònic que faciliten la informació relativa al resultat del procés d'admissió.' Below this, there is a section for 'Assistent d'admissió telemàtica de formació professional' with a link: 'Enllaç a web d'admissió de formació professional.'

La primera vez que utilicen el Asistente deberán crear un usuario y contraseña que deberán guardar para posibles modificaciones o posteriores solicitudes (se recomienda usar el DNI como usuario, si el alumno/a no tuviera se utilizará el DNI de los progenitores). También se utilizará para conocer el resultado del proceso de escolarización.

Este es el Asistente de Admisión
gestionarse con el procedimiento descrito en la siguiente dirección

que debe

Identificación

Usted puede acceder a la aplicación de dos maneras diferentes: con un **usuario y contraseña**

Usuario / Contraseña

Si es la **PRIMERA VEZ** que accede al sistema y no dispone de usuario, o no recuerda su contraseña [Pinche aquí](#).

Si ya obtuvo los datos de identificación en su primer acceso introduzca su usuario y contraseña para acceder.

USUARIO

CONTRASEÑA

- Dispondrán de una guía detallada en el asistente.
- Deben rellenar todos los campos que les soliciten.
- Una vez rellenada la instancia deben confirmar e imprimir el archivo PDF. Comprueben que no les aparece la palabra BORRADOR como marca de agua.
- Deben firmar dicha solicitud y entregarla en el Centro con la documentación oportuna.
- Sí solicitan la baremación de Renta deben firmar todos los miembros de la unidad familiar mayor de 16 años.
- **Recomendación: No apuren a los últimos días para entregar la solicitud por si hubiera algún error y debieran cambiarlo.**