

## Matrícula per a la realització de les proves dels nivells A2, B1 i B2 de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià

<https://jqcv.gva.es/matricula>

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

Les persones interessades poden accedir al procediment de matrícula fent clic en l'enllaç següent:

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

Podeu matricular-vos de tots els nivells de coneixements de llengua que desitgeu, sempre que les proves no coincidisquen en el mateix dia i a la mateixa hora. Consulteu el [calendari de proves](#)

Per a participar en les proves de la JQCV **és requisit imprescindible haver complit els 16 anys en el moment de realitzar la prova.**

Matrícula Llenguatges específics

**Matrícula nivells A2, B1 i B2**

Matrícula nivell C1

Matrícula nivell C2

Matrícula sense necessitat de petició prèvia de torn, disponible des de les 9 hores del 25 de juny a les 23:59 hores de l'1 de juliol de 2024



Matrícula

- Feu clic en la icona «Matrícula» i s'obrirà la pàgina següent:

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=281&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=281&version=amp)

- Llegiu atentament les instruccions del tràmit.

- El tràmit no requereix signatura electrònica i es pot dur a terme amb el certificat electrònic o sense certificat electrònic.

Si voleu tramitar la matrícula sense certificat electrònic, polseu «Sol·licitud. Presentació no autenticada». Si voleu tramitar la matrícula amb el vostre certificat electrònic, polseu «Sol·licitud. Presentació autenticada».

[Tornar](#)

**Sol·licitud de matrícula i pagament de la taxa per a la realització de les proves dels nivells A2, B1 i B2 de coneixements de valencià (Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, JQCV)**

Codi SIA: 210587  
Codi GUC: 281

Organisme: CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT

Termini de sol·licitud: .

**SOL-LICITUD** Presentació autenticada ● **SOL-LICITUD** Presentació no autenticada

**INFORMACIÓ BÀSICA** **INFORMACIÓ BÀSICA** [Ocultar tot ^](#)

Si feu el tràmit amb signatura electrònica, abans d'accedir al formulari, haureu d'autenticar-vos amb qualsevol dels mitjans que ofereix la plataforma **cl@ve**.

Seleccione el mètode d'identificació

  
[Més informació](#)

  
Certificat electrònic  
[Més informació](#)

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

  
DNIe / Certificado electrónico  
[Acceder >](#)

  
Acceso PIN 24h  
Para usuario es necesario [registrarse](#)  
[Acceder >](#)

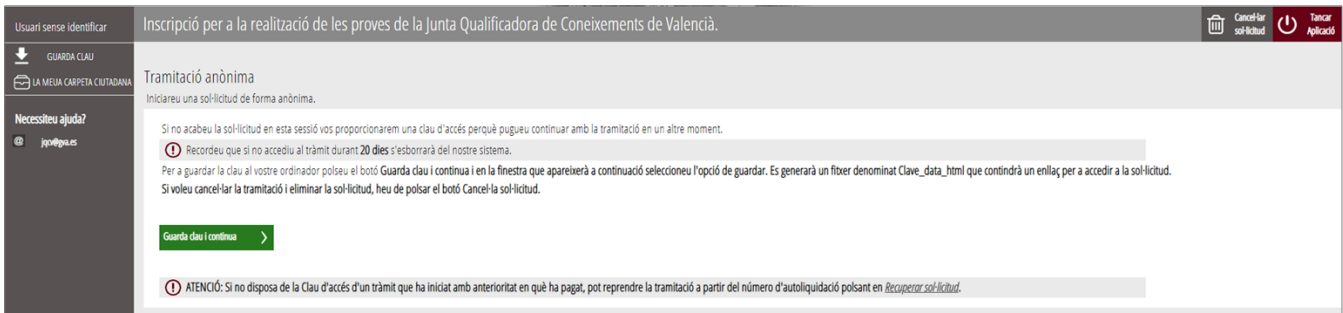
  
Cl@ve permanente  
Para usuario es necesario [registrarse](#)  
[Acceder >](#)

  
Ciudadanos UE

  
© Gobierno de España - Cl@ve v2.1.3

Si accediu amb la signatura, s'accedirà directament al formulari (pestanya 2, «Emplenar»), en el qual ja apareixeran emplenades algunes de les vostres dades personals.

En cas d'accedir al tràmit sense signatura electrònica, llegiu les instruccions situades a la part inferior:



Usuari sense identificar | Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de Coneixements de València. Cancelar sol·licitud Tancar Aplicació

GUARDA CLAU

LA MEUA CARPETA CIUTADANA

Necessiteu ajuda?  
@ jpc@gv.es

Tramitació anònima  
Iniciareu una sol·licitud de forma anònima.

Si no acabeu la sol·licitud en esta sessió vos proporcionarem una clau d'accés perquè pugueu continuar amb la tramitació en un altre moment.

ⓘ Recordeu que si no accediu al tràmit durant 20 dies s'esborrarà del nostre sistema.  
Per a guardar la clau al vostre ordinador polseu el botó **Guarda clau i continua** i en la finestra que apareixerà a continuació seleccioneu l'opció de guardar. Es generarà un fitxer denominat `Clave_data_html` que contindrà un enllaç per a accedir a la sol·licitud.  
Si voleu cancel·lar la tramitació i eliminar la sol·licitud, heu de polsar el botó **Cancel·la sol·licitud**.

**Guarda clau i continua** >

ⓘ ATENCIÓ: Si no disposa de la Clau d'accés d'un tràmit que ha iniciat amb anterioritat en què ha pagat, pot reprendre la tramitació a partir del número d'autoliquidació polsant en [Recuperar sol·licitud](#).

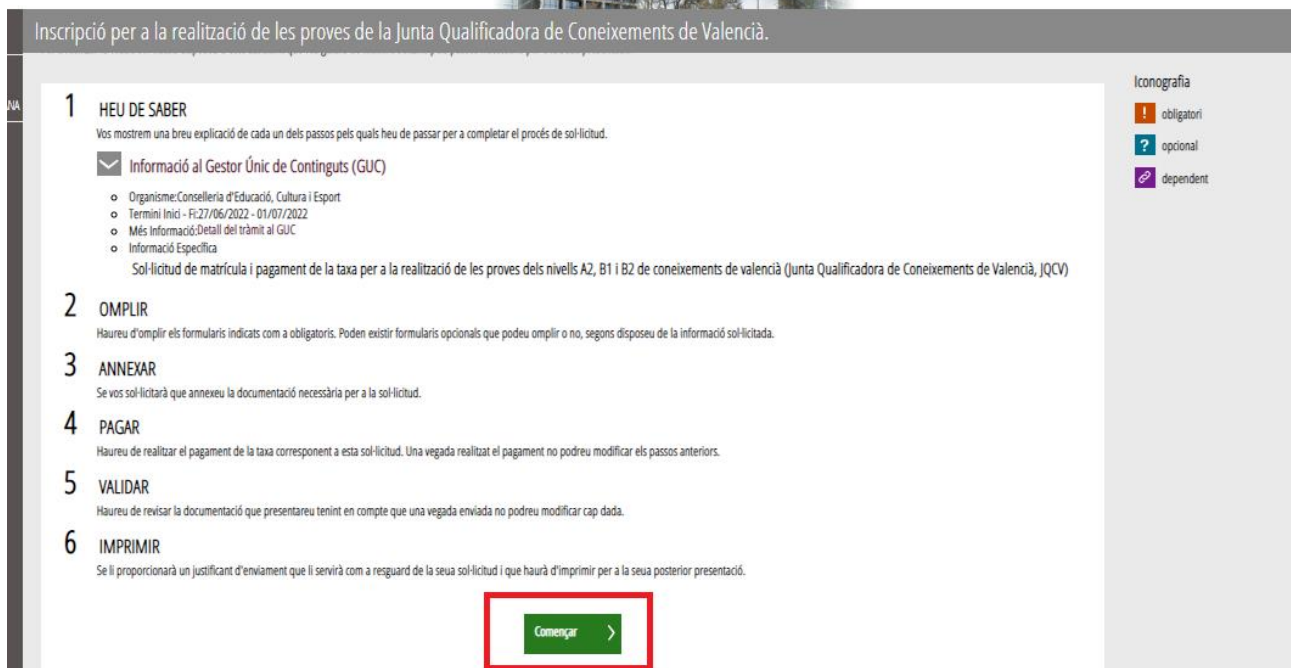
Per a guardar la clau en el vostre ordinador, polseu el botó «Guarda clau i continua» i, en la finestra que apareixerà a continuació, seleccioneu l'opció de guardar. Es generarà un fitxer denominat «Clau\_data\_html» que contindrà un enllaç per a accedir a la sol·licitud. Si no acabeu la sol·licitud en esta sessió, esta clau d'accés s'haurà guardat en la carpeta «descàrregues» de l'ordinador a la qual podreu accedir per a recuperar la sol·licitud i seguir amb la tramitació en un altre moment.

Recordeu que si no accediu al tràmit durant 20 dies, s'esborrarà del vostre sistema.

Si voleu cancel·lar la tramitació i eliminar la sol·licitud, heu de polsar el botó «Cancel·la sol·licitud».

## 1. HEU DE SABER

Assistent de tramitació



Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

1 **HEU DE SABER**  
Nos mostrem una breu explicació de cada un dels passos pels quals heu de passar per a completar el procés de sol·licitud.

▼ Informació al Gestor Únic de Continguts (GUC)

- Organisme: Conselleria d'Educació, Cultura i Esport
- Termini Inici - Fi: 27/06/2022 - 01/07/2022
- Més Informació: Detall del tràmit al GUC
- Informació Específica

Sol·licitud de matrícula i pagament de la taxa per a la realització de les proves dels nivells A2, B1 i B2 de coneixements de valencià (Junta Qualificadora de Coneixements de València, JQCV)

2 **OMPLIR**  
Haureu d'omplir els formularis indicats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals que podeu omplir o no, segons disposeu de la informació sol·licitada.

3 **ANNEXAR**  
Se vos sol·licitarà que anexeu la documentació necessària per a la sol·licitud.

4 **PAGAR**  
Haureu de realitzar el pagament de la taxa corresponent a esta sol·licitud. Una vegada realitzat el pagament no podreu modificar els passos anteriors.

5 **VALIDAR**  
Haureu de revisar la documentació que presentareu tenint en compte que una vegada enviada no podreu modificar cap dada.

6 **IMPRIMIR**  
Se li proporcionarà un justificant d'enviament que li servirà com a resguard de la seua sol·licitud i que haurà d'imprimir per a la seua posterior presentació.

Iconografia  
! obligatori  
? opcional  
🔗 dependent

**Començar** >

## 2. EMPLENAR

Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

1 ✓ 2 Emplenar 3 Documentar 4 Pagar 5 Validar 6 Imprimir

Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Validar > Imprimir

Emplenar els formularis  
En este pas heu d'omplir els formularis assenyalats com a obligatoris. Poden existir formularis opcionals, que podreu omplir si disposeu de la informació oportuna, i formularis dependents, que podran ser requerits en funció de les dades que aneu introduint.

INSCRIPCIÓ PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ.

**Clic per a emplenar la inscripció** ← Continuar →

**Iconografia**

- Formulari obligatori
- Formulari opcional
- Formulari dependent
- Formulari no realitzat
- Formulari o pas completat

És molt important emplenar totes les dades demanades en el formulari. És obligatori emplenar els camps assenyalats amb un asterisc.

**GENERALITAT VALENCIANA** INSCRIPCIÓ PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES DE LA JUNTA QUALIFICADORA DE CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ

**A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

TIPUS DOCUMENT IDENTIFICATIU \* NÚMERO \*

NIF/NIE

PRIMER COGNOM \* SEGON COGNOM NOM \*

TIPUS VIA \* DOMICILI \* NÚMERO \* LLETRA ESC.

Trieu un:

PISO PORTA PROVÍNCIA \* MUNICIPI \* CP \*

DATA NAI. (DD/MM/AAAA) \* TELÈFON \* CORREU ELECTRÒNIC \*

**B DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT**

COGNOMS NOM NIF / NIE TELÈFON

**C COMUNICACIONS**

TIPUS VIA \* DOMICILI \* NÚMERO \* LLETRA ESC.

Trieu un:

PISO PORTA PROVÍNCIA \* MUNICIPI \* CP \*

TELÈFON CORREU ELECTRÒNIC



LA PERSONA SOL·LICITANT ACCEPTA LA COMUNICACIÓ PER MITJANS ELECTRÒNICS

A continuació, heu de triar el nivell al qual voleu matricular-vos i el lloc on voleu fer la prova:

**D DADES DE LA SOL·LICITUD**

NIVELL \*  
Nivell A2

LLOC ON SOL·LICITA FER LA PROVA \*  
ALACANT / ALICANTE

En el camp de localitat d'examen **sols es mostren les localitats on queden places disponibles per al nivell seleccionat**. Al mateix temps que aneu emplenant el formulari, l'assistent consulta en temps real les places existents en cada nivell i localitat i, per tant, si en alguna localitat no quedara plaça, esta localitat no es visualitzarà en el desplegable de localitats i haureu de triar una localitat que estiga disponible.

En l'apartat E podeu indicar si necessiteu adaptació o mitjans especials per a la prova per diversitat funcional acreditada:

**E CONDICIONS PARTICULARS DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

REQUEREIX ADAPTACIÓ CONCRETA O MITJANS ESPECIALS PER A REALITZAR LA PROVA PER ALGUN TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL?

EN CAS AFIRMATIU, INDIQUEU-HI L'ADAPTACIÓ O ELS MITJANS REQUERITS

Selecciona...

- Selecciona...
- Taula adaptada a una cadira de rodes
- Ampliació de temps de duració de la prova
- Augment de la grandària de la lletra de la prova
- Intèrpret de llengua de signes
- Adaptació de la prova al sistema Braille d'escriptura
- Persona de suport per a la realització de la prova
- Possibilitat ús aparells tècnics de suport (ordinador, auriculars, etc)
- Altres

També teniu un requadre on podeu explicar més detalladament i ampliar les necessitats i adaptacions que sol·liciteu per al dia de la prova. En el següent pas de «documentar» també podeu annexar altres documents o escrits addicionals que considereu oportuns per explicar la vostra sol·licitud d'adaptació.

**E CONDICIONS PARTICULARS DE LA PERSONA SOL·LICITANT**

REQUEREIX ADAPTACIÓ CONCRETA O MITJANS ESPECIALS PER A REALITZAR LA PROVA PER ALGUN TIPUS DE DIVERSITAT FUNCIONAL?

EN CAS AFIRMATIU, INDIQUEU-HI L'ADAPTACIÓ O ELS MITJANS REQUERITS


Augment de la grandària de la lletra de la prova


INFORMACIÓ ADDICIONAL SOBRE L'ADAPTACIÓ. Expliqueu breument les adaptacions necessàries per a la realització dels exercicis

INFORMACIÓ ADDICIONAL

Per a més informació, podeu consultar l'article 9 «Atenció a les persones amb diversitat funcional» de la Resolució de convocatòria de proves en la pàgina web de la JQCV.

S'haurà de justificar el motiu de l'adaptació de la prova annexant-hi un informe mèdic o un informe de temps i mitjans que expedixen els organismes competents en matèria de diversitat funcional dependents de la GVA (Conselleria de Serveis Socials, Igualtat i Habitatge/Direcció General de les Persones amb Discapacitat), de l'Estat o d'altres comunitats autònomes. Estos documents caldrà adjuntar-los en el següent pas, la pestanya 3 «Documentar», per la qual cosa es recomana tindre tota la documentació escanejada i preparada en el moment de la matrícula.





 Ha d'adjuntar informe mèdic d'adaptació de temps o mitjans expedit per l'òrgan competent que justifique l'adaptació sol·licitada.



A continuació, podem seleccionar el tipus de taxa i consultar l'import que cal ingressar per a la prova. L'import de la taxa s'ompli automàticament segons el tipus de taxa seleccionada que pot ser: ordinària, amb bonificació o exempts.

**F TAXES**

TIPUS DE TAXA \* MOTIU BONIFICACIÓ

**AMB BONIFICACIÓ DEL 50%**   **T ACREDITADA IGUAL O SUPERIOR AL 33 %**  


Bonificació 50%: Es beneficiaran d'una bonificació del 50% les persones que tinguen una discapacitat acreditada igual o superior al 33%, els membres de família nombrosa de categoria general i els membres de famílies monoparentals de categoria general.


Exempts: Estan exempts del pagament els membres de família nombrosa de categoria especial, els membres de famílies monoparentals de categoria especial i les víctimes d'actes de violència sobre la dona.

IMPORT A INGRESSAR: \*

**6.27**

Si trieu la taxa de bonificació o exempció, s'haurà d'annexar en el pas de «documentar» la documentació que justifique la bonificació o l'exempció (per exemple, títol de família nombrosa, discapacitat, etc.) llevat que s'autoritze l'Administració perquè consulte estes dades per mitjans telemàtics i si estos documents han sigut elaborats per la Generalitat Valenciana. En cas que hagen sigut elaborats per altra comunitat autònoma, caldrà annexar la documentació en el pas següent.

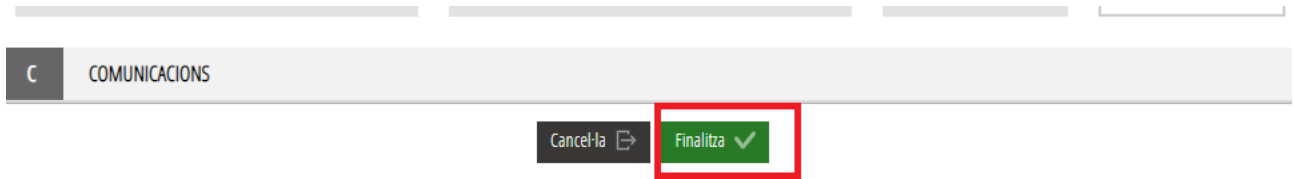
 No cal que annexeu el document acreditatiu que dóna dret a l'exempció o bonificació si ha sigut elaborat per l'Administració de la Generalitat Valenciana, i si expresseu l'autorització perquè siga consultat telemàticament.



Per últim, en l'apartat de «Consulta Interactiva de Documentació», podem especificar si ens oposem al fet que la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació consulte estes dades per mitjans telemàtics i, en cas d'oposar-se, serà necessari aportar-la en l'apartat de «documentar».

- M'opose que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport sol·licite per mitjans telemàtics el títol de família nombrosa.
  - M'opose que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport sol·licite per mitjans telemàtics el títol de família monoparental.
  - M'opose que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport sol·licite per mitjans telemàtics el certificat de diversitat funcional.
  - M'opose que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport sol·licite per mitjans telemàtics les dades d'identitat (DNI/NIE).

Una vegada emplenada la nostra inscripció, polsarem el botó «Finalitza»:

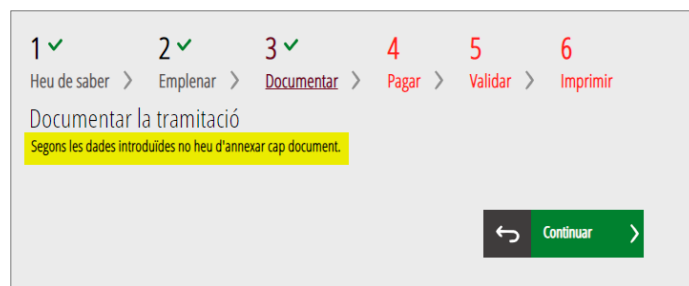


Una vegada emplenat i enviat este formulari, l'assistent ens reservarà una plaça per a la prova. A continuació polseu «Continuar» i passareu al pas següent en què hauréu d'adjuntar la documentació, si és necessària, i fer el pagament de taxes, si correspon.



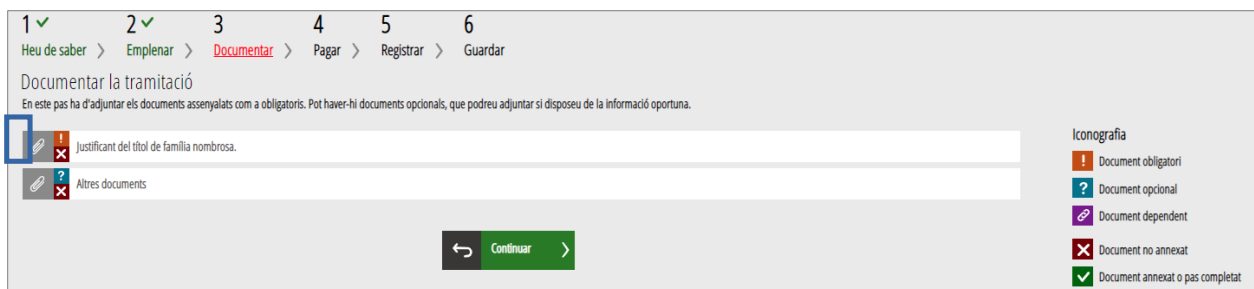
### 3. DOCUMENTAR

**A)** L'assistent detecta que l'usuari no ha d'aportar cap documentació acreditativa:



**B)** L'assistent detecta que l'usuari sí que ha d'aportar documentació acreditativa. També podeu aportar altres documents que considereu oportuns polsant la icona «Altres documents».

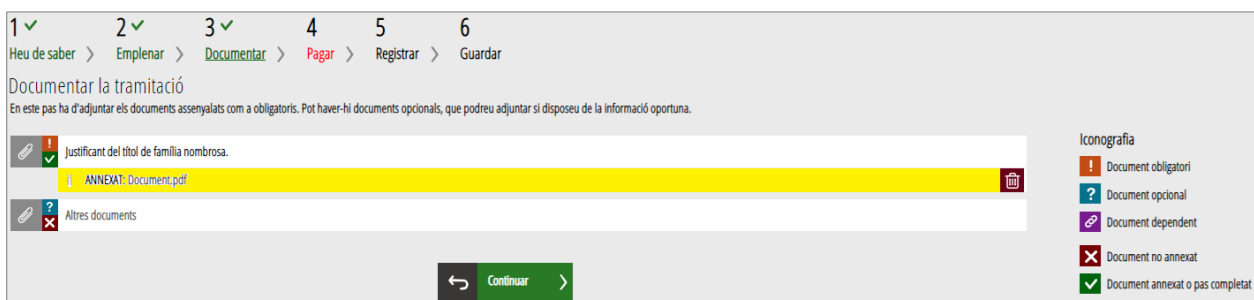
Polseu sobre la icona del document que voleu annexar



Polseu “seleccionar” per a buscar en el vostre ordinador els documents que voleu annexar. Una vegada seleccionat el document, polseu “Annexar” en la part superior dreta de l'assistent de tramitació.




A l'hora d'adjuntar qualsevol document, heu de tindre en compte que la grandària màxima permesa és de 3MB i que els formats permesos són PDF, JPG, DOC, DOCX, ODT, ZIP i RAR. Es recomana tindre tota la documentació preparada per a adjuntar-la, per a evitar així problemes de caducitat de la sessió.




## 4. PAGAR

Abans de fer el pagament es recomana revisar la informació introduïda, ja que una vegada realitzat el pagament no es podrà modificar cap dada de la matrícula.

 **Atenció**

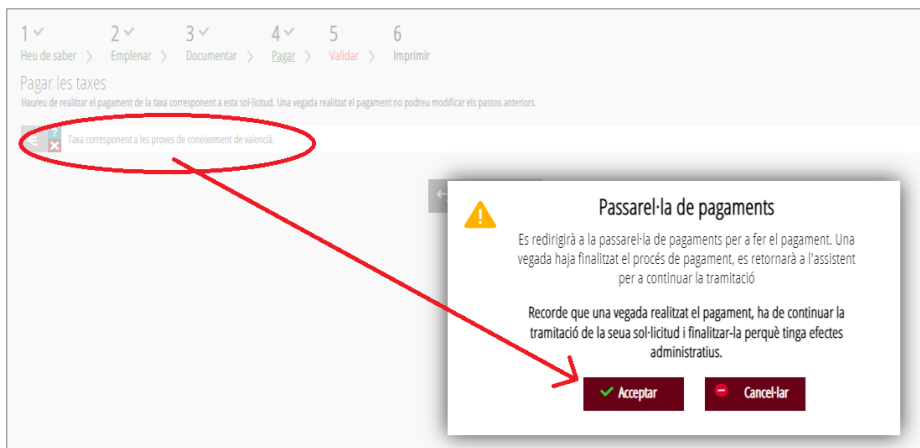
Abans de realitzar el pagament de la taxa recorde revisar la informació introduïda en els formularis de la seua sol·licitud, ja que una vegada realitzat el pagament no podrà modificar cap dada introduïda en els mateixos.

Recorde que una vegada realitzat el pagament, ha de continuar la tramitació de la seua sol·licitud i finalitzar-la perquè tinga efectes administratius.



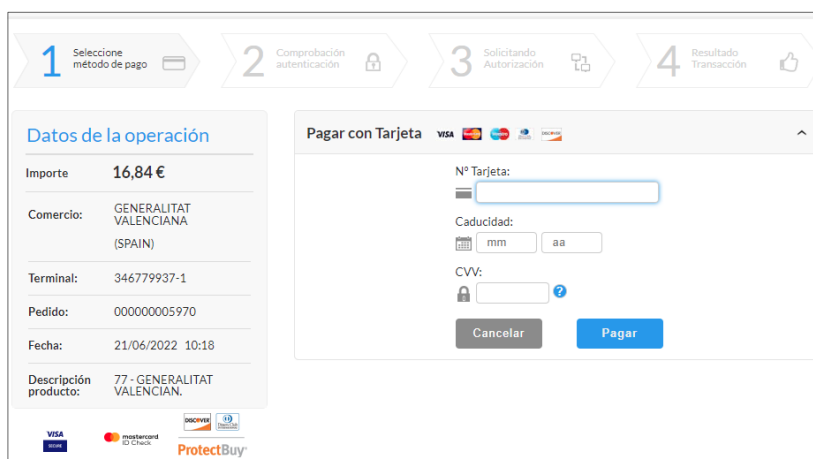
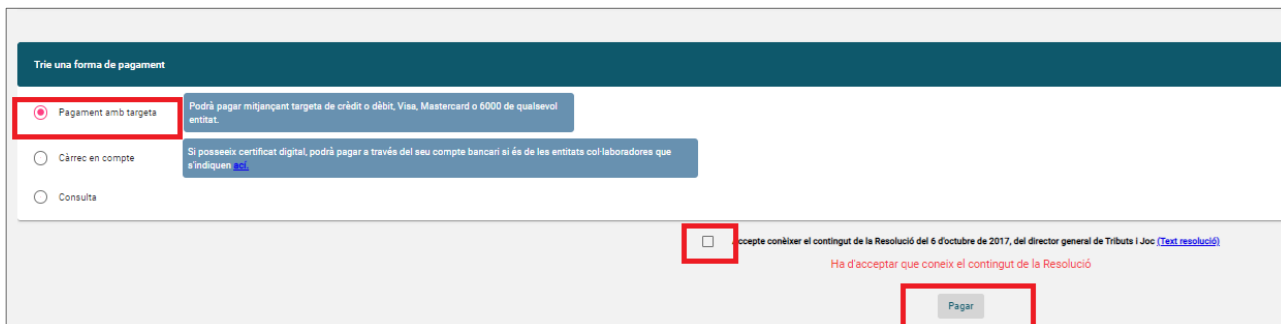


A continuació, haureu de fer el pagament de la vostra matrícula mitjançant la passarel·la telemàtica d'Hisenda.



**Podeu fer el pagament per dues vies:**

1) Pagament amb targeta de crèdit:



## 2) Pagament amb càrrec al compte bancari:

Trie una forma de pagament

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

Càrrec en compte Si poseu un 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 Acc. [\[Text resolució\]](#)

Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

**MOLT IMPORTANT!** Després de realitzar el pagament en esta pantalla, cal pulsar en el botó «Tornar» per a tornar a l'assistent de tramitació, registrar la sol·licitud electrònicament i descarregar el justificant d'inscripció. **La inscripció no finalitza després del pagament de les taxes, és necessari registrar la sol·licitud electrònicament en l'assistent de tramitació perquè la seua presentació quede registrada. No seran vàlides, per tant, les sol·licituds que, encara que hagen sigut pagades, no hagen sigut registrades electrònicament en la plataforma de matriculació.**

Resumen

Nº document :	0465900066344
Model:	046
Concepte:	9766
NIF Declarant / Subjecte Passiu:	
Nom Declarant / Subjecte Passiu:	
Codi Territorial:	CD4612
Import:	8.42
Data de mentació:	21/06/2022
Data operació:	21/06/2022
NRC:	NRCSIMULADO7777777777
CVT:	CVTSIMULADO88888

 **Pagament confirmat**

S'ha verificat que el pagament ha sigut realitzat. Recorde que una vegada realitzat el pagament, ha de continuar la tramitació de la seua sol·licitud i finalitzar-la perquè tinga efectes administratius.

## 5. VALIDAR/REGISTRAR


En esta pantalla se us mostra i us permet revisar allò que s'ha presentat en la vostra matriculació abans d'enviar-la. **Compte! Si modifiqueu la vostra matriculació en arribar a este pas, el sistema tornarà a consultar si queden places disponibles, per la qual cosa correu el risc de perdre la plaça assignada en la vostra primera matriculació.**

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 6  
Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > **Validar** > Imprimir

### Validar la sol·licitud


Abans d'enviar la vostra sol·licitud, vos mostrem un resum de la informació proporcionada. Per favor reviseu que és correcta, ja que una vegada enviada no podreu modificar-la.


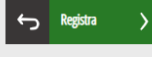
**Formularis omplits**

 Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

**Taxes pagades**

€ Taxa corresponent a les proves de coneixement de valencià.

 Recordeu que una vegada enviada, no podreu modificar-la.

Per a continuar polseu el botó «Validar», que us apareixerà si no heu utilitzat el certificat electrònic per a matricular-vos. En cas que hàgeu utilitzat el certificat electrònic, us apareixerà el botó «Registra».

 **Esteu segur de voler enviar la sol·licitud?**  
Recordeu que una vegada enviada no podreu modificar-la

 **Operació realitzada**  
Enviament realitzat correctament



Una vegada validada ja no podreu modificar res i es passarà a l'última pestanya, "Imprimir".

## 6. IMPRIMIR/DESCARREGAR EL JUSTIFICANT DE MATRÍCULA

En esta pantalla podeu descarregar el justificant d'inscripció que consta d'un pdf amb 3 fulls: el formulari amb les dades personals, el justificant de pagament i el justificant del registre:

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 ✓ 6 ✓  
 Heu de saber > Emplenar > Documentar > Pagar > Validar > Imprimir

Imprimir la sol·licitud

✓ La sol·licitud s'ha enviat correctament.

Justificant de l'enviament  
 És recomanable que es guarde en el seu equip el justificant d'enviament.

Descarregar justificant

Detall del justificant

Ens interessa la vostra opinió

Valoreu de l'1 al 10 el servei que vos hem ofert i poleu el botó *Valora*.

Sense valor 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Valora >

Si utilitzeu el tràmit sense certificat digital, després de validar la inscripció, es generarà un justificant que indica:

**GENERALITAT VALENCIANA**

- AQUESTA IMPRESSIÓ NO ÉS JUSTIFICANT DE REGISTRE / ESTA IMPRESIÓN NO ES JUSTIFICANTE DE REGISTRO -

Organisme / Organismo: Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

NIF: [REDACTED]

Presentador: [REDACTED]

Data / Fecha: 21/06/2022 15.32.20

Nombre de Transacció / Número de Transacció: G5QIV9G3-SLMIWNT8-T8GPG3EF

Assumpte / Asunto: Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

**DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN**

Empremta electrònica / Huella electrónica	Descripció / Descripción
0C73P69BA1172B2C09CA9E7A84P05A0F28B4FD720 C4855D33D254E2C38F3A199463804874C0CA90BA2 78B853C743B649E145664D76402DEF5ED3B9BD4E1 52B36	(PDF)-Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de
964EB046E9CF0F61B4335C665E0F682600DC8P873 048D13D95CD866C2621A8ED47F7F50195C3A42834 660A15E3B7387ECC7A5CDDFAD2E0C612BEEAA3A9B 0DPC4	(PDF)-(JUS) - Taxa corresponent a les proves de coneixement de valencià

"Aquesta impressió no és justificant de registre". És una indicació que ix per defecte perquè s'ha usat el tràmit sense certificat digital però el justificant i el registre de la sol·licitud són vàlids i la matrícula és correcta.

En cas que hàgeu utilitzat el certificat electrònic, este serà el justificant que es descarregarà:

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	
<u>Huella electrónica / Empremta electrònica</u>	<u>Descripción / Descripció</u>
229A7F71385CAF01F293BBC35F74FA6CB63E0AF12 1E4A9D3B8E6D181050214B01A30CC575CB0E65830 7FE0D810984AEA710950D9074064PDA589EF56821 19E94	(PDF)-Inscripció per a la realització de les proves de la Junta Qualificadora de
057D42B9EFB65B99222B3F75E4EEEDA70603AA3A9 6C4EP75933EDC41A5EDF3D45AF21B68BB242B476D	(PDF)-Justificant del títol de família nombrosa

Per a eixir de l'assistent de matrícula polseu en «Tancar aplicació», en la part superior dreta de la pantalla:



El procés de matriculació ha finalitzat.

### INFORMACIÓ ADDICIONAL:

- Per a problemes tècnics podeu contactar amb l'equip de suport en [generalitat\\_en\\_red@gva.es](mailto:generalitat_en_red@gva.es)
- Ajuda/suport: <https://sede.gva.es/va/ajuda/suport>
- Requisits tècnics informàtics: <https://sede.gva.es/va/per-a-comencar>
- Llista de problemes freqüents en la tramitació telemàtica: <https://sede.gva.es/va/preguntes-freqüents>