

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

<https://eoi.gva.es/es/proves-de-certificacio>

ALUMNADO LIBRE

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2540

Todo el alumnado libre, **excepto el de inglés y valenciano**, puede acceder al procedimiento de matrícula haciendo clic en el enlace de la página web que aparece en la imagen siguiente:

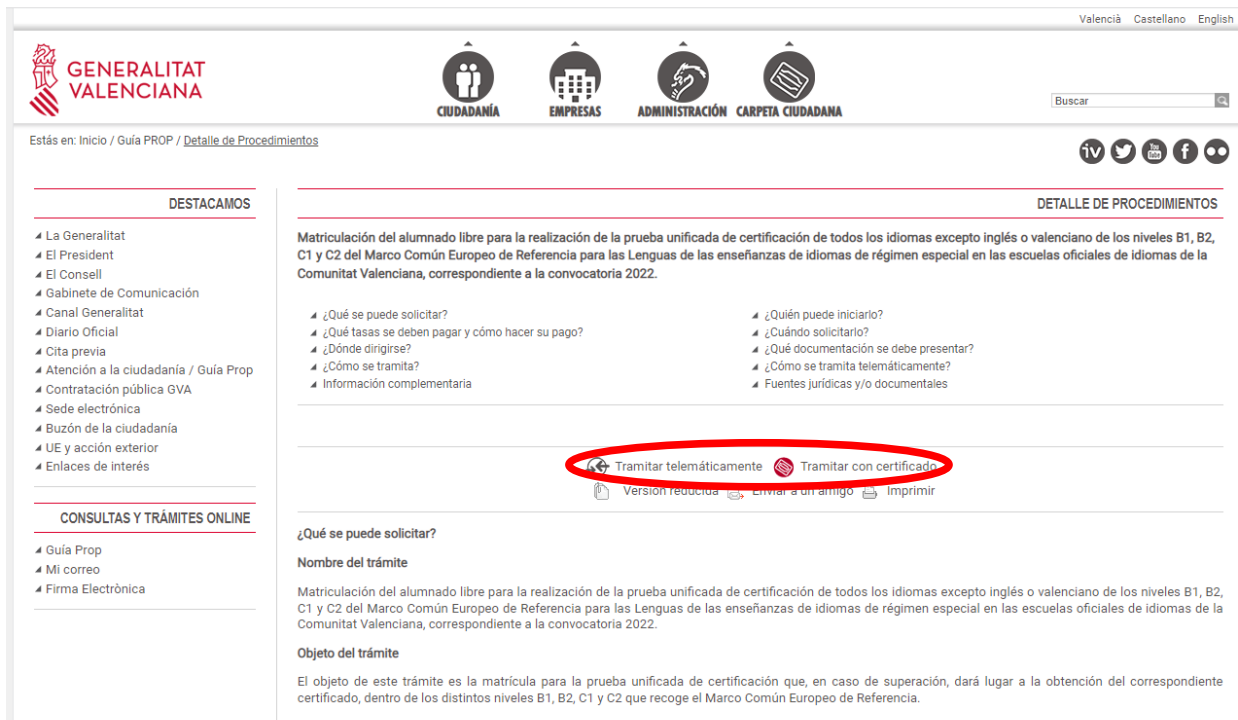
CONVOCATORIA DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022

Inscripción del **alumnado oficial** desde las **10.00 horas del día 21 de febrero** hasta las **23.59 horas del día 28 de febrero** de 2022:
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17070


Matrícula libre de todos los idiomas **excepto inglés y valenciano**, desde las **10.00 horas del día 21 de febrero de 2022** hasta las **23.59 horas del día 28 de febrero** de 2022: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=2540

Matrícula libre de inglés y valenciano (hay que solicitar cita previa, dado que las plazas son limitadas, a partir de las **9 horas del día 28 de febrero** de 2022, dependiendo del idioma y el nivel): <https://proveseoi.gva.es/>

- ▶ [Cronograma](#) de los trámites del proceso de matriculación en las pruebas de certificación de las EOI de la Comunitat Valenciana - Convocatoria 2022
- ▶ [Calendario de las pruebas de certificación - Convocatoria ordinaria 2022](#)
- ▶ [Calendario de las pruebas de certificación - Convocatoria extraordinaria 2022](#)
- ▶ [Idiomas y niveles de la Prueba Unificada de Certificación](#) que se ofrecen en cada escuela



Valencià Castellano English

 GENERALITAT
VALENCIANA

CIUDADANÍA EMPRESAS ADMINISTRACIÓN CARPETA CIUDADANA

Buscar

Estás en: Inicio / Guía PROP / Detalle de Procedimientos

iv tw yt fb

DESTACAMOS

- ▶ La Generalitat
- ▶ El President
- ▶ El Consell
- ▶ Gabinete de Comunicación
- ▶ Canal Generalitat
- ▶ Diario Oficial
- ▶ Cita previa
- ▶ Atención a la ciudadanía / Guía Prop
- ▶ Contratación pública GVA
- ▶ Sede electrónica
- ▶ Buzón de la ciudadanía
- ▶ UE y acción exterior
- ▶ Enlaces de interés

CONSULTAS Y TRÁMITES ONLINE

- ▶ Guía Prop
- ▶ Mi correo
- ▶ Firma Electrónica

DETALLE DE PROCEDIMIENTOS

Matriculación del alumnado libre para la realización de la prueba unificada de certificación de todos los idiomas excepto inglés o valenciano de los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondiente a la convocatoria 2022.

- ▶ ¿Qué se puede solicitar?
- ▶ ¿Qué tasas se deben pagar y cómo hacer su pago?
- ▶ ¿Dónde dirigirse?
- ▶ ¿Cómo se tramita?
- ▶ Información complementaria
- ▶ ¿Quién puede iniciarlo?
- ▶ ¿Cuándo solicitarlo?
- ▶ ¿Qué documentación se debe presentar?
- ▶ ¿Cómo se tramita telemáticamente?
- ▶ Fuentes jurídicas y/o documentales

Tramitar telemáticamente Tramitar con certificado

Version reducida Enviar a un amigo Imprimir

¿Qué se puede solicitar?

Nombre del trámite

Matriculación del alumnado libre para la realización de la prueba unificada de certificación de todos los idiomas excepto inglés o valenciano de los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondiente a la convocatoria 2022.

Objeto del trámite

El objeto de este trámite es la matrícula para la prueba unificada de certificación que, en caso de superación, dará lugar a la obtención del correspondiente certificado, dentro de los distintos niveles B1, B2, C1 y C2 que recoge el Marco Común Europeo de Referencia.

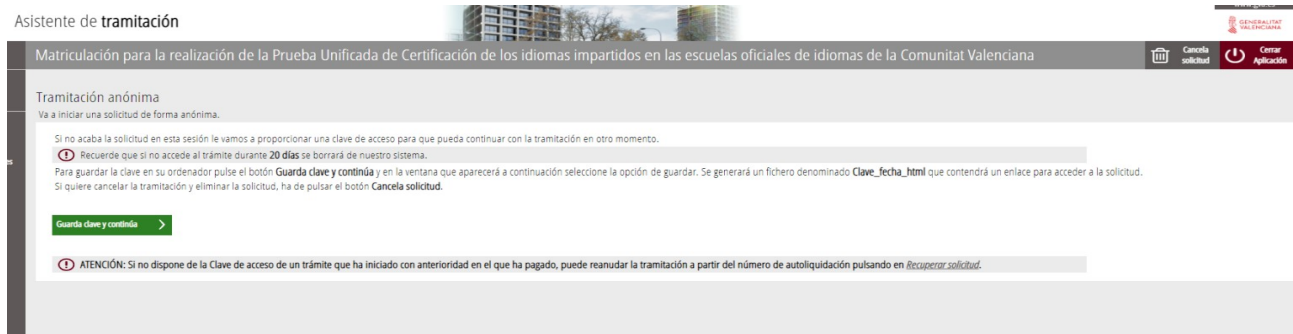
El trámite puede realizarse con o sin firma electrónica.

Si lo realizamos con firma electrónica, antes de acceder al formulario deberemos identificarnos a través de cualquiera de los medios que ofrece la plataforma cl@ve.



Si accedemos con firma, se procederá directamente al formulario (pestaña 2, "Rellenar"), en el que ya aparecerán rellenos algunos de nuestros datos.

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



Si no finalizamos la solicitud en esta sesión, se nos facilitará una clave de acceso para que podamos continuar con la tramitación en otro momento.

Deberemos recordar que si no accedemos al trámite durante 20 días se borrará de nuestro sistema.

Para guardar la clave en nuestro ordenador, haremos clic en el botón "Guarda clave y continúa", y en la ventana que aparecerá a continuación seleccionaremos la opción "Guardar". Se generará un fichero denominado "Clave_fecha_html", que contendrá un enlace para acceder a nuestra solicitud.

Si deseamos cancelar la tramitación y eliminar la solicitud, deberemos clicar en el botón "Cancela solicitud".

1. DEBE SABER

Asistente de tramitación

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

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

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 Hacienda y Modelo Económico.
 - Plazo Inicio - Fin: -
 - Más información: Detalle del trámite en GUC
 - Información Específica

Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (CI@ve-firma)

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.

Iconografía: obligatorio opcional dependiente

[Continuar](#)

2. RELLENAR

Asistente de tramitación

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

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

SOLICITUD DE MATRICULA PARA LA REALIZACION DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACION

[Clic para rellenar la solicitud](#) [Continuar](#)

Es muy importante rellenar todos los datos requeridos en el formulario. Es obligatorio rellenar los campos marcados con un asterisco.

A DECLARANTE

TIPO DE DOCUMENTO * NIA
Escoge una opción

NIF/NIE * 1º APELLIDO * 2º APELLIDO NOMBRE * VARÓN MUJER

FECHA NACIMIENTO * PAÍS NACIMIENTO * PROVINCIA NACIMIENTO *
Escoge una opción

MUNICIPIO NACIMIENTO MUNICIPIO NACIMIENTO NACIONALIDAD *
Sin selección Escoge una opción

TIPO DE VÍA * NOMBRE DE LA VÍA PÚBLICA NÚM. LETRA ESC. PISO PTA.
Escoge una opción



TELÉFONO PROVINCIA LOCALIDAD CP
Escoge una opción Sin selección

CORREO ELECTRÓNICO *

A continuación escogeremos la escuela en que deseamos realizar la prueba.

Completa el formulario

B AUTOLIQUIDACIÓN

LUGAR EXAMEN *	CÓDIGO TERRITORIAL	ÓRGANO GESTOR	CONCEPTO
E.O.I. Castellón  	CE12L1	EOI CASTELLÓ	9667

¿HA PAGADO ALGUNA VEZ TASA EN CONCEPTO DE APERTURA DE EXPEDIENTE EN ALGUNA EOI DE LA CV?

(*)Un alumno tiene expediente académico abierto si alguna vez ha pagado tasa por ese concepto. Esto ocurre si ha estado o está matriculado en algún curso impartido por una EOI de la CV, se ha presentado a alguna prueba de certificación convocada en cursos anteriores por alguna EOI de la CV, o se ha inscrito este curso en alguna prueba de certificación en alguna EOI de la CV y ya ha pagado la tasa de apertura de expediente.

Escoge una opción ▼

Ha de ingresar la cantidad expresada a continuación en concepto de:

- Carnet
- Apertura de expediente
- Traslado de expediente
- Matrícula

IDIOMA: *

Escoge una opción ▼

NIVEL: *

Sin selección ▼

TIPO DE MATRÍCULA:

- Ordinaria
- Bonificación 50%
- Exención

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 de género y víctimas de actos terroristas.

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.

En función de la opción escogida, se marcarán automáticamente los conceptos para ingresar.

Sí, he pagado ta ▼

Ha de ingresar la cantidad expresada a continuación en concepto de:

- Carnet
- Apertura de expediente
- Traslado de expediente
- Matrícula

No ▼

Ha de ingresar la cantidad expresada a continuación en concepto de:

- Carnet
- Apertura de expediente
- Traslado de expediente
- Matrícula

Sí, he pagado ta ▼

Ha de ingresar la cantidad expresada a continuación en concepto de:

- Carnet
- Apertura de expediente
- Traslado de expediente
- Matrícula

Todos los tipos de matrícula deberán justificarse anexando la documentación pertinente en la pestaña 3, "Documentar", por lo que se recomienda tener toda la documentación escaneada y preparada en el momento de la matriculación.

C CONDICIONES PARTICULARES DE LA PERSONA SOLICITANTE

SOLICITA ADAPTACIÓN POR NECESIDADES ESPECÍFICAS DE SOPORTE EDUCATIVO

EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE EL TIPO O TIPOS DE DIVERSIDAD FUNCIONAL Y LA ADAPTACIÓN O ADAPTACIONES REQUERIDAS

TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL

En la pestaña DOCUMENTAR se adjuntará la documentación que lo acredite

TIPO DE ADAPTACIÓN

Al igual que sucede con los tipos de matrícula, deberemos justificar el motivo de adaptación de la prueba, adjuntando la documentación pertinente en la pestaña 3 "Documentar", por lo que se recomienda tener toda la documentación preparada y escaneada en el momento de la matriculación.

Por último, en el apartado de "Declaración", se nos indicará automáticamente el importe que deberemos ingresar para la prueba.

D DECLARACIÓN

IMPORTE A INGRESAR:

25,5

Los datos personales que contiene este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre de 2018).

D CONDICIONES PARTICULARES DE LA PERSONA SOLICITANTE

SOLICITA ADAPTACIÓN POR NECESIDADES ESPECÍFICAS DE SOPORTE EDUCATIVO

EN CASO AFIRMATIVO, INDIQUE EL TIPO O TIPOS DE DIVERSIDAD FUNCIONAL Y LA ADAPTACIÓN O ADAPTACIONES REQUERIDAS






TIPO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL

- Condiciones personales
- DEA lenguaje escrito: lectura y escritura
- DEA lenguaje oral: comunicación, lenguaje, habla
- Discapacidad Motora
- Discapacidad Psíquica
- Discapacidad Sensorial
- TDA-H. Trastorno por déficit de Atención

TIPO DE ADAPTACIÓN

- Accesibilidad a las instalaciones y al aula
- Ampliación del tiempo para realizar pruebas: 25%
- Ampliación del tiempo para realizar pruebas: 50%
- Aumento del cuerpo de letra
- Braille
- Edición sin tablas e imágenes... Texto en RTF
- Facilitar lectura labiofacial
- Iluminación del aula
- Pausas durante las actividades y/o pruebas
- Ubicación especial
- Uso de auriculares
- Uso de ordenador en el aula y para las pruebas

Al mismo tiempo que vamos completando el formulario, el asistente consulta en tiempo real las plazas existentes en cada nivel, idioma y escuela **y, por ello, nos ofrecerá únicamente las plazas existentes en el momento de nuestra matriculación.**

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana			
Completa el formulario			
	ATRIBUCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN DE LOS IDIOMAS IMPARTIDOS EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA		

Una vez rellenado y enviado este formulario, el asistente nos guardará una plaza para la prueba. A continuación adjuntaremos la documentación, si es necesaria, y efectuaremos el pago de las tasas, si corresponde.



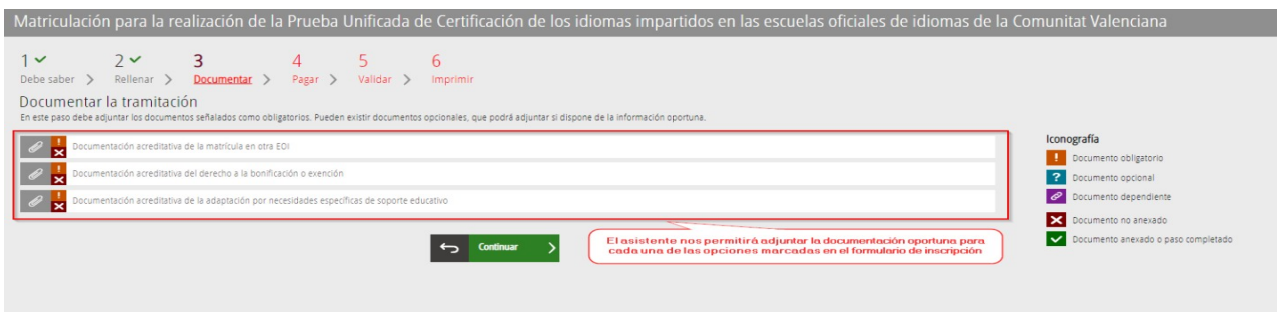
Esta plaza se confirmará una vez finalizado todo el trámite telemático.

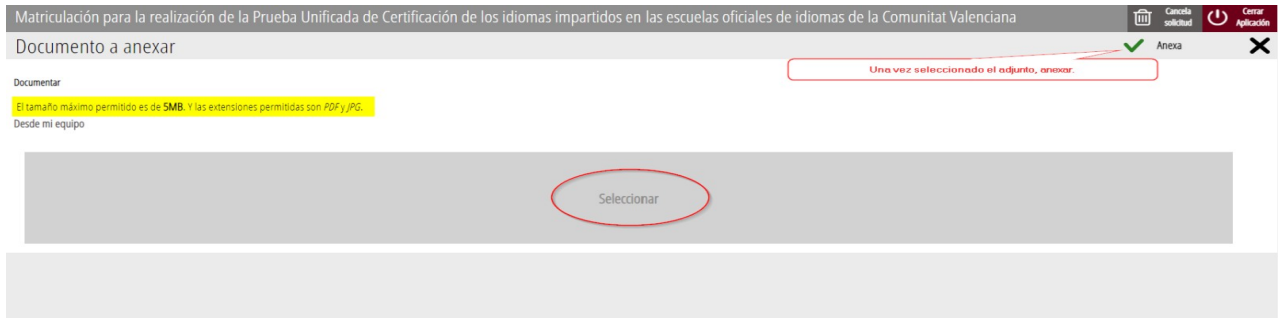
3. DOCUMENTAR

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

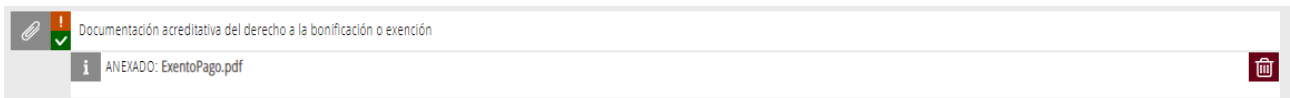


B) El asistente detecta que el usuario **sí** que ha de aportar documentación acreditativa:





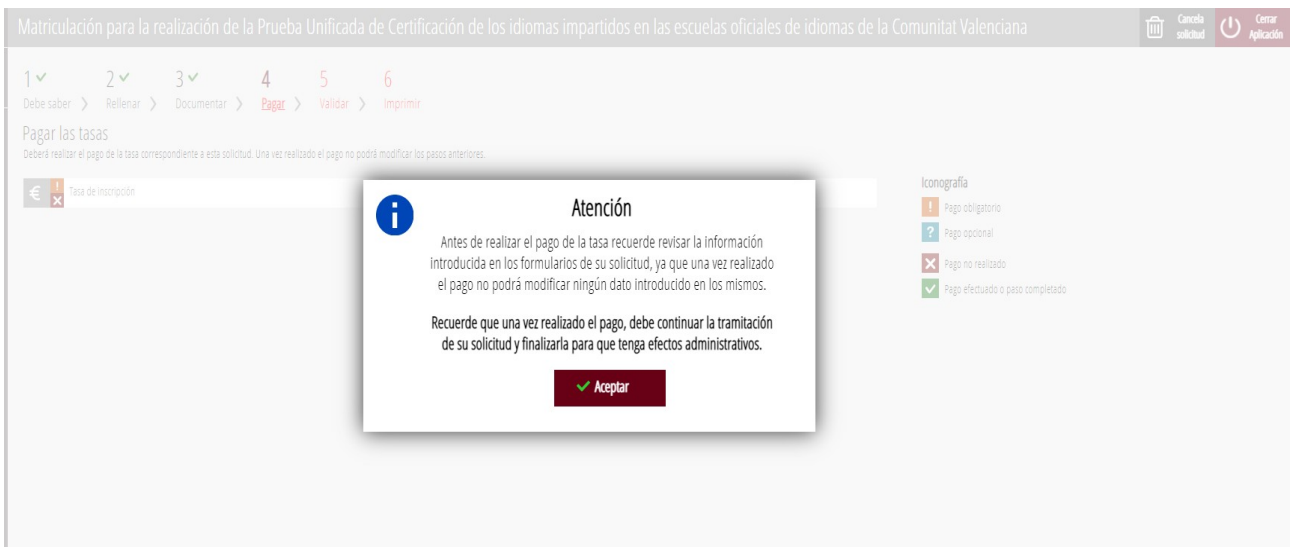
Para adjuntar cualquier documento, debemos tener en cuenta que el tamaño máximo permitido son 5 MB y que los formatos permitidos son PDF y JPG.



Se recomienda tener toda la documentación preparada para adjuntarla, para evitar así problemas de caducidad de la sesión.

4. PAGAR

Antes de proceder con el pago, se recomienda revisar la información introducida, ya que una vez efectuado el pago no se podrá modificar ningún dato de la matriculación.



A continuación efectuaríamos el pago de nuestra matriculación mediante la pasarela telemática de Hacienda.

B) Pago a cargo de la cuenta bancaria:

Pago con tarjeta Puede pagar mediante tarjeta de crédito o débito, Visa, Mastercard o 2000 de cualquier entidad.
 Cargo en cuenta Si desea abonar el importe, podrá pagar a través de su cuenta bancaria en el día de las entidades colaboradoras que se indican.
 Consulta

NIF titular de la cuenta:
 Nombre titular:
 IBAN:

* ATENCIÓN: El NIF del titular de la cuenta debe coincidir con el del certificado con el que se firma.

A continuación verificamos el pago.

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la

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

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 de inscripción

Pago sin verificarse

No se ha podido verificar que el pago haya sido efectuado.

¡ ATENCIÓN: Si tiene constancia de que el pago ha sido efectuado (mediante consulta del extracto bancario), debe comunicar esta incidencia a nuestro soporte técnico o bien, pulsar el botón de **Verificar pago**. En este caso es importante que no pulse sobre **Iniciar nuevo pago** y que se ponga en contacto con nuestro *servicio técnico*.

Se ha iniciado pago pero se desconoce si se ha finalizado.

Si está seguro de que no ha realizado el pago, puede pulsar el botón **Iniciar nuevo pago** para iniciar de nuevo el proceso.

Verificar pago > **Iniciar nuevo pago** >

Si está todo correcto, el asistente adjuntará nuestro justificante de pago y nos permitirá descargarnos una copia del mismo.

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

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

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 de inscripción

Pago completado

Descarga el justificante de pago

Continuar >

Iconografía

- ! Pago obligatorio
- ? Pago opcional
- ✗ Pago no realizado
- ✓ Pago efectuado o paso completado

JUSTIFICANTE DE PAGO

IDENTIFICACIÓN DEL OBLIGADO TRIBUTARIO:

NIF:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

IDENTIFICACIÓN DEL PAGO CON TARJETA:

MODELO TRIBUTARIO: 046
 CONCEPTO TRIBUTARIO: 9667
 CÓDIGO TERRITORIAL: CE12L1
 Nº DOCUMENTO: 046590049946
 NRC: NRCSIMULADO7777777777
 FECHA DE DEVENGO: 02/03/2022
 FECHA DE INGRESO: 02/03/2022
 IMPORTE INGRESADO: 25,5

5. VALIDAR

En esta pantalla se nos muestra toda la documentación presentada en el trámite de matriculación para revisarla antes de enviarla.

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

1 ✓ 2 ✓ 3 ✓ 4 ✓ 5 **Validar** 6 Imprimir

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

Validar la solicitud

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

Formularios rellenados

SOLICITUD DE MATRÍCULA PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN

Tasas pagadas

Tasa de inscripción

Recuerde que una vez enviada, no podrá modificarla.

Valida

¡Cuidado! Si modificamos nuestra matriculación al llegar a este paso, el sistema volverá a consultar si quedan plazas disponibles, por lo que correremos el riesgo de perder la plaza asignada en nuestra primera matriculación.



¿Está seguro de querer enviar la solicitud?

Recuerde que una vez enviada no podrá modificarla

✓ Aceptar

✗ Cancelar



Operación realizada

Envío realizado correctamente

✓ Aceptar

Una vez validada ya no podremos modificar nada y pasaremos a la última pestaña, "Imprimir".

6. IMPRIMIR

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

Imprimir la solicitud
 ✓ La solicitud se ha enviado correctamente.

Justificante de envío
 Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de envío.

[Descargar justificante](#)

Detalle del justificante

Datos del envío

NÚMERO	FECHA	SOLICITANTE
M2AKKWH5-07QMJT8-T82IDWW	02/03/2022 10:01 h	[Redacted]

ASUNTO
 Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los Idiomas Impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana


Documentación

Formularios rellenados
 Solicitud de Matriculación para la Realización de la Prueba Unificada de Certificación

Tasas pagadas
 Tasa de inscripción


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

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

NIF: [Redacted] 

Presentador: [Redacted]

Data / Fecha: 23/02/2022 09.44.45

Nombre de Transacció / Número de Transacción: HBOQKWPB-WGZOR8T8-T8USGUN9 

Assumpte / Asunto: Matriculació per a la realització de la Prova Unificada de Certificació dels idiomes impartits en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana

DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN

Empremta electrònica / Huella electrónica	Descripció / Descripción
65DE777D310C75B95C3438F37B9A4227796BFC02E 605930A1983B82E73471F2083A9CAE0F9BE4BB148 C7873612961F78B58276CC1E6E87EAD2330EE2BD A856A	(PDF)-SOL-LICITUD DE MATRÍCULA PER A LA REALITZACIÓ DE LA PROVA UNIFICADA DE CER
A20968D3A2A96017F22365B55AC0F32DB9DEA40E B34D167BBE47A96C91FD083919BA47AF81C1E211FD C3727A980DF150912B93311F6CA2D4519F6F10A58 26C2E	(PDF)-(JUS) - Tasa d'inscripció

Pese a la indicación "Esta impresión no es justificante de registro", debemos estar tranquilos, dado que nuestra matriculación se ha enviado correctamente y con este justificante podríamos demostrarlo en la EOI.

Matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los Idiomas Impartidos en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana

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

Imprimir la solicitud
 ✓ La solicitud se ha enviado correctamente.

Justificante de envío
 Es recomendable que se guarde en su equipo el justificante de envío.

Detalle del justificante

Cerramos el asistente, dando por finalizada nuestra inscripción

Aquí finaliza el proceso de matriculación.