

Inscripción 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 OFICIAL

Para acceder al procedimiento de inscripción, debemos entrar al enlace que se muestra en la siguiente imagen:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2022

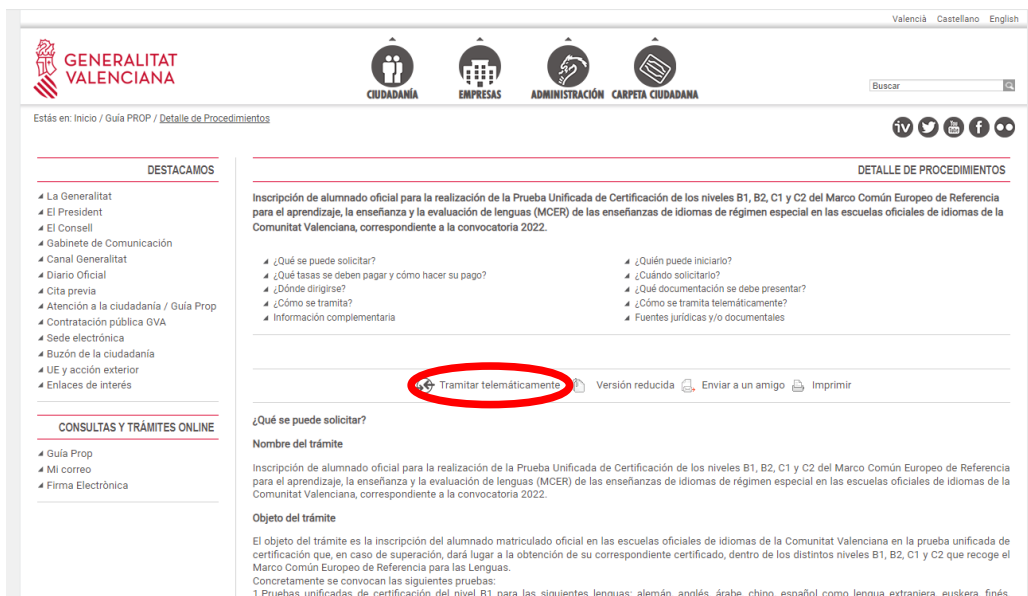
Inscripción del **alumnado oficial** desde las **10.00 horas del día 21 de febrero** hasta las **23.59 horas del día 28 de febrero** de 2022:
https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=17070

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

A continuación, hacemos clic en “Tramitar telemáticamente”.



Valencià Castellano English

GENERALITAT VALENCIANA

CIUDADANÍA EMPRESAS ADMINISTRACIÓN CARPETA CIUDADANA

Estás en: Inicio / Guía PROP / Detalle de Procedimientos

DESTACAMOS

- ▶ La Generalitat
- ▶ El President
- ▶ El Consell
- ▶ Gabinet de Comunicació
- ▶ Canal Generalitat
- ▶ Diari Oficial
- ▶ Cita previa
- ▶ Atenció a la ciutadania / Guia Prop
- ▶ Contratació 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

Inscripción de alumnado oficial para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCER) 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 Versión reducida Enviar a un amigo Imprimir

¿Qué se puede solicitar?

Nombre del trámite



Inscripción de alumnado oficial para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2 del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCER) 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 del trámite es la inscripción del alumnado matriculado oficial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana en la prueba unificada de certificación que, en caso de superación, dará lugar a la obtención de su correspondiente certificado, dentro de los distintos niveles B1, B2, C1 y C2 que recoge el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.


Concretamente se convocan las siguientes pruebas:

1.Pruebas unificadas de certificación del nivel B1 para las siguientes lenguas: alemán, inglés, árabe, chino, español como lengua extranjera, euskera, finés,

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

Tramitación anónima
Va a iniciar una solicitud de forma anónima.

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 **12 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 >](#)


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



Debemos recordar que, si no accedemos al trámite durante 12 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 de guardar. Se generará un fichero denominado “Clave_fecha_html”, que contendrá un enlace para acceder a la solicitud.

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

1. DEBE SABER

Asistente de tramitación 

Inscripción 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

[Debe saber](#) > [Rellenar](#) > [Documentar](#) > [Validar](#) > [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 VALIDAR
Deberá revisar la documentación que va a presentar teniendo en cuenta que una vez enviada no podrá modificar ningún dato.

5 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 >](#)

Iconografía

-  obligatorio
-  opcional
-  dependiente

2. RELLENAR

Asistente de tramitaci3n



Inscripci3n para la realizaci3n de la Prueba Unificada de Certificaci3n de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

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

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

Rellenar los formularios
En este paso debe rellenar los formularios se~alados como obligatorios. Pueden existir formularios opcionales, que podr3 rellenar si dispone de la informaci3n oportuna, y formularios dependientes, que podr3n ser requeridos en funci3n de los datos que vaya introduciendo.

INSCRIPCI3N PARA LA REALIZACI3N DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACI3N

[Clic para rellenar la inscripci3n](#) [Continuar](#)

Iconograf3a

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

Una vez introducido el NIF/NIE y el NIA, el asistente reconocer3 al alumno/a y cargar3 autom3ticamente todos los datos. Solo tendremos que escoger la "prueba de certificaci3n" a la que deseemos presentarnos.

Asistente de tramitaci3n



Inscripci3n para la realizaci3n de la Prueba Unificada de Certificaci3n de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

Completa el formulario [Env3a](#) [X](#)

GENERALITAT VALENCIANA INSCRIPCI3N PARA LA REALIZACI3N DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACI3N DE LOS IDIOMAS IMPARTIDOS EN LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DE LA COMUNIDAD VALENCIANA

A. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

TIPO DE DOCUMENTO * NIF/NIE * NIA *

NIF * NOMBRE * APELLIDOS *

B. EXPOSICI3N

Que este curso acad3mico estoy matriculado en el 3ltimo curso del nivel:

IDIOMA 1

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DONDE EST3 MATRICULADO

E. O. I. Val3ncia-Sarid3a

IDIOMA * NIVEL *

Ruso B2 **PRUEBA CERTIFICACI3N**

Al mismo tiempo que vamos rellenando el formulario, el asistente consulta en tiempo real las plazas existentes en cada nivel, idioma y escuela.

El asistente ofrece 3nicamente las plazas existentes en el momento de nuestra inscripci3n.

Una vez que hayamos completado este formulario, el asistente nos reservar3 una plaza para la prueba. A continuaci3n, adjuntaremos la documentaci3n que corresponda si es necesario.

Esta plaza se confirmar3 una vez que finalicemos todo el tr3mite telem3tico.

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

TIPO DE ADAPTACIÓN

En la pestaña de "DOCUMENTAR" se adjuntará la documentación que lo acredite

D SOLICITUD

La inscripción en la prueba de certificación para la obtención del certificado correspondiente.

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

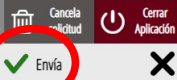
- Condiciones personales
- DEA lenguaje escrito: lectura y escritura
- DEA lenguaje oral: comunicación, lenguaje, habla
- Discapacidad Motora
- Discapacidad Psíquica
- Discapacidad Sensorial
- TDA-H. Trastorno por déficit de Atención

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

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

Completa el formulario



Una vez completado el formulario, hacemos clic sobre "Envía" para continuar con el trámite.

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

1 ✓ 2 ✓ 3 4 5

Debe saber > **Rellenar** > Documentar > 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 LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN

 Continuar

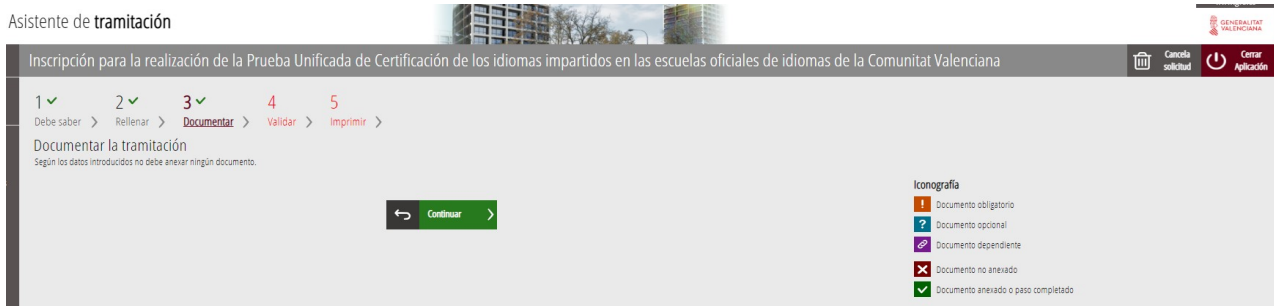
Iconografía

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

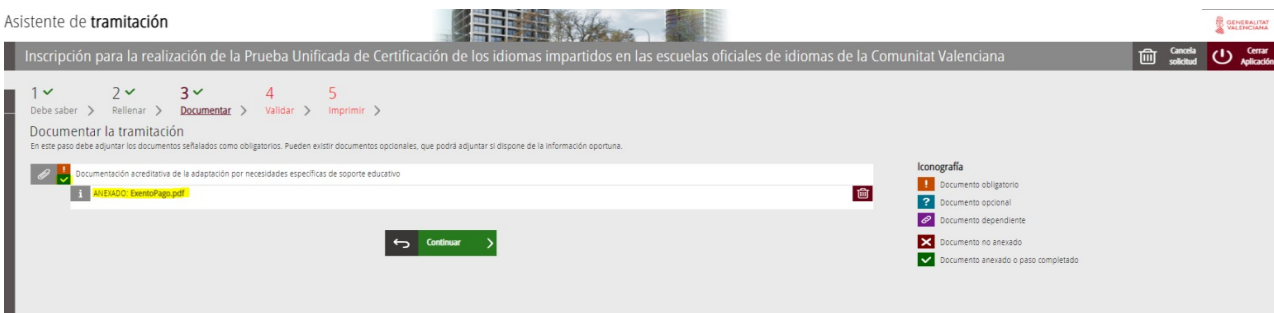
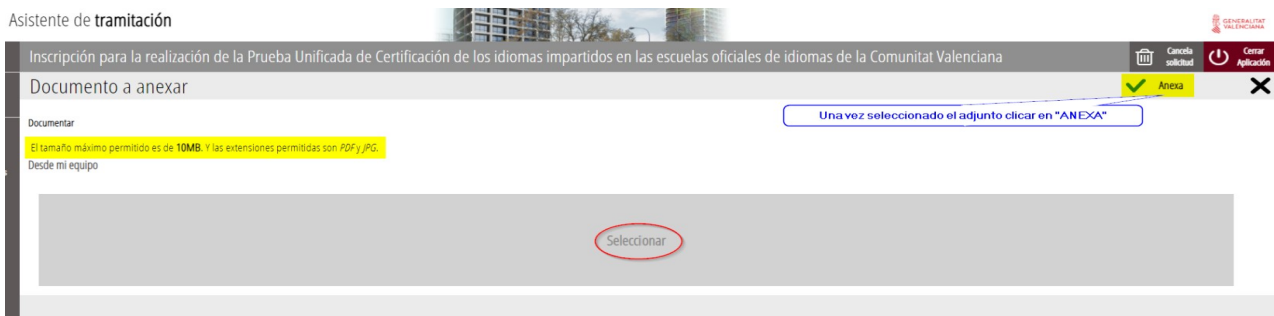
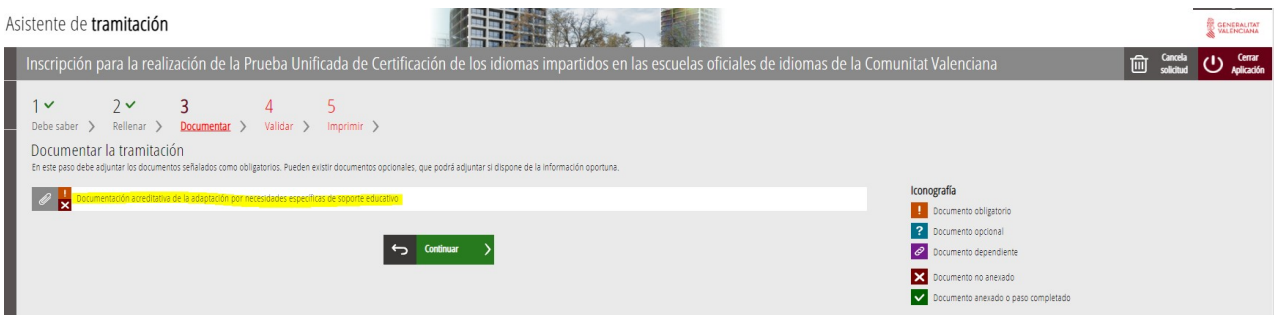
El "tick" verde en la imagen indica que se ha completado el paso correctamente.

3. DOCUMENTAR

A) El asistente detecta que el usuario **no** debe aportar ninguna documentación acreditativa.



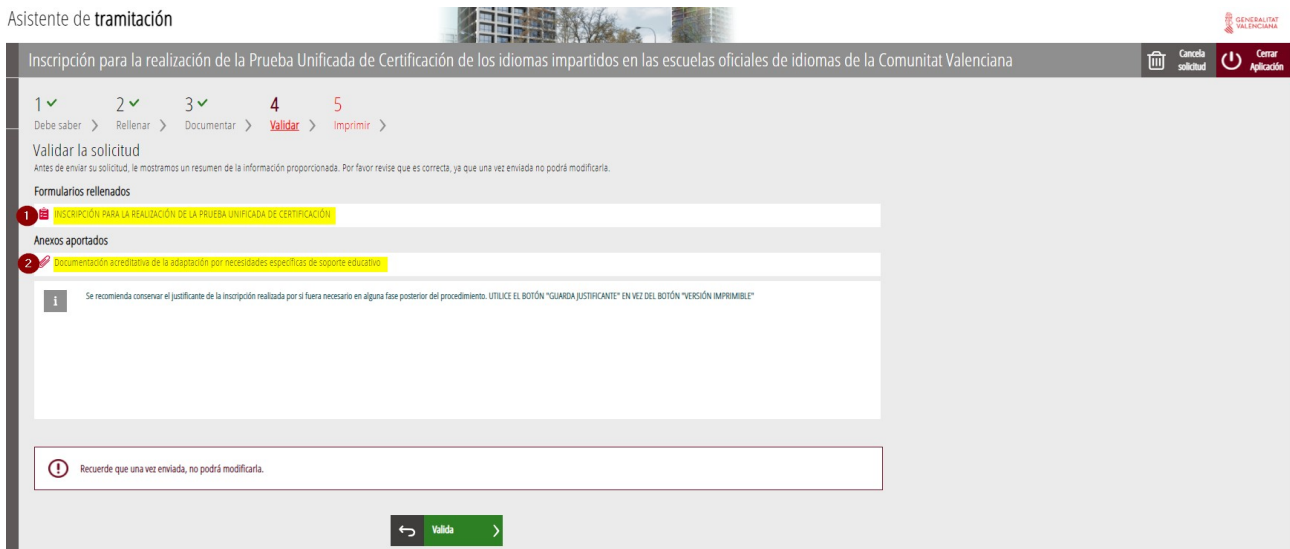
B) El asistente detecta que el usuario **sí** que ha de aportar documentación acreditativa.



Se recomienda tener toda la documentación para adjuntar preparada, a fin de evitar problemas de caducidad de la sesión.

4. VALIDAR

Asistente de tramitación



Inscripción 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
Debe saber > Rellenar > Documentar > **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

1. INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN
2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL DE LA ADAPTACIÓN POR NECESIDADES ESPECÍFICAS DE SOPORTE EDUCATIVO

Anexos aportados

Se recomienda conservar el justificante de la inscripción realizada por si fuera necesario en alguna fase posterior del procedimiento. UTILICE EL BOTÓN "GUARDE JUSTIFICANTE" EN VEZ DEL BOTÓN "VERSIÓN IMPRIMIBLE"

Recuerde que una vez enviada, no podrá modificarla.

Valida

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

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



 ¿Está seguro de querer enviar la solicitud?
Recuerde que una vez enviada no podrá modificarla

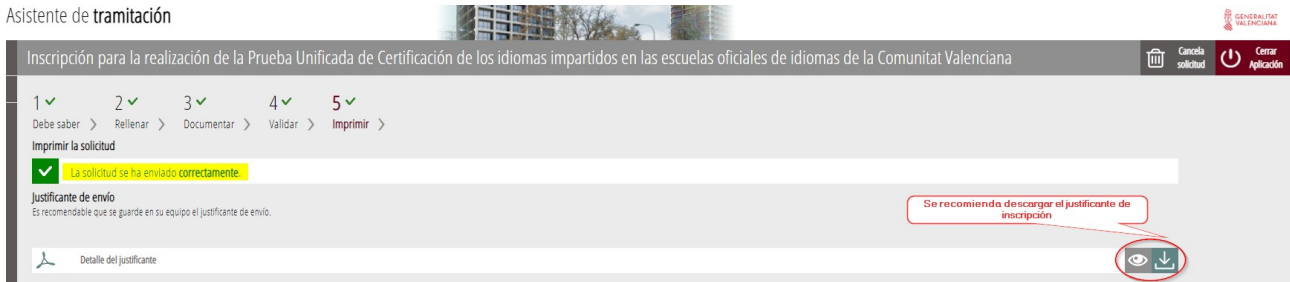
 Operación realizada
Envío realizado correctamente



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

5. IMPRIMIR

Asistente de tramitación



Inscripción 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 ✓
 Debe saber > Rellenar > Documentar > Validar > **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

Se recomienda descargar el justificante de inscripción

Pese a la indicación “esta impresión no es justificante de registro”, debemos estar tranquilos, dado que nuestra inscripción se ha enviado correctamente y con este justificante podríamos demostrarlo en nuestra escuela.

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

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

NIF: [REDACTED] [Barcode]

Presentador: [REDACTED]

Data / Fecha: 18/02/2022 09.36.34

Nombre de Transacció / Número de Transacción: M1Q4YIL1-OAF2CET8-T8J8JQX1 [Barcode]

Assumpte / Asunto: Inscripción para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los idiomas impartidos en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana

DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN

Empremta electrònica / Huella electrònica	Descripció / Descripción
E2751C770CEFFDE23E24705432ACD589B1AF027CB E52805A58E278E71E063D911EEAD1855A79D3FB9C 0771C02F69FF705220FA09300958F966A2452028A 06716	(PDF)-INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN

Asistente de tramitación



Inscripción 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 ✓
 Debe saber > Rellenar > Documentar > Validar > **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.

Damos por finalizada nuestra inscripción.

Para salir del trámite, clicamos sobre “Cerrar Aplicación”. Aquí finaliza el proceso de inscripción.