



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,  
Universitats y Empleo



# **Guía rápida CONSULTA ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN**

**Versión 1 (22/04/2024)**

## **GUÍA DE USUARIO**

INTRODUCCIÓN .....	2
TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE CONSULTA .....	2
SOPORTE E INCIDENCIAS .....	4

## INTRODUCCIÓN

El presente documento es una guía rápida de ayuda a las personas aspirantes que deseen consultar las condiciones particulares de su admisión o exclusión en un procedimiento selectivo a cuerpos docentes.

La consulta se realizará a través de un trámite telemático en la Sede Electrónica de la Generalitat Valenciana.

Para poder iniciar la tramitación telemática se debe reunir una serie de requisitos recogidos en el siguiente enlace <https://sede.gva.es/es/per-a-comencar>

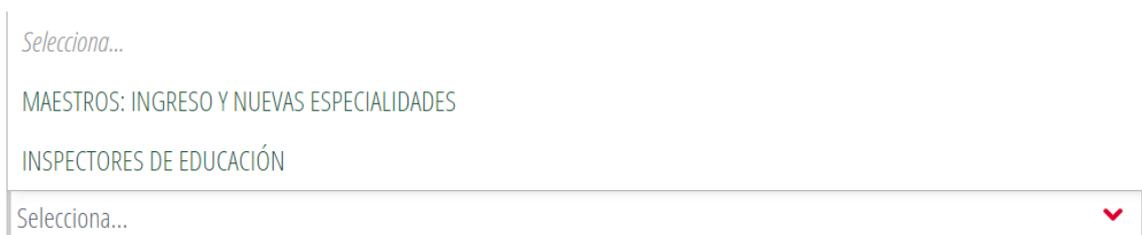
## TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE CONSULTA

1. Acceder a la tramitación a través del enlace publicado en la web
2. Identificación en la Sede Electrónica con un certificado electrónico tal y como se detalla en los requisitos necesarios para iniciar la tramitación.
3. Dentro de la tramitación, seleccionar del desplegable del campo “Convocatoria”, la convocatoria sobre la cual se desea hacer la consulta de admisión o exclusión. Y presionar el botón siguiente:



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a dropdown menu with the text '\* Convocatoria' and 'Selecciona...' below it. A red circle highlights the '\* Convocatoria' text. Below the dropdown menu, there is a button labeled 'Siguiete' (sic), which is also circled in red.

4. El desplegable mostrará las convocatorias sobre las que se puede consultar los requisitos de admisión o exclusión. La siguiente imagen muestra ejemplos de cómo se mostrarían las convocatorias a consultar:



The image shows a screenshot of a dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The first option is 'Selecciona...'. Below it, there are two options: 'MAESTROS: INGRESO Y NUEVAS ESPECIALIDADES' and 'INSPECTORES DE EDUCACIÓN'. At the bottom of the menu, there is another 'Selecciona...' option with a red arrow pointing down.

5. La consulta mostrará dos bloques con información:



- **NOMBRE:** Nombre de la persona interesada
- **SITUACIÓN:** Con la publicación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas se mostrará la situación provisional de la persona aspirante en el procedimiento. Con la publicación de las listas definitivas se añadirá a la consulta la situación definitiva. Este bloque informa de:
  - **PROCEDIMIENTO SELECTIVO:** convocatoria seleccionada en el paso anterior sobre el que se desea hacer la consulta.
  - **TIPO DE TURNO:** tipo de turno seleccionado en la inscripción. Las opciones de este campo dependerán de cada convocatoria. Ejemplos: LIBRE, DIVERSIDAD FUNCIONAL TIPO I, DIVERSIDAD FUNCIONAL TIPO II, DIVERSIDAD FUNCIONAL TIPO III, NUEVAS ESPECIALIDADES, etc
  - **ESTADO:** Será provisional o definitivo asociado siempre a la SITUACIÓN. El estado podrá tener dos valores “solicitud ADMITIDA” o “solicitud EXCLUIDA”.
  - **MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:** En el caso de una solicitud EXCLUIDA se mostrarán las causas que han motivado la exclusión. En este caso la persona podrá realizar una reclamación o recurso en función de la fase del procedimiento selectivo.

A continuación, se muestran dos imágenes que muestran una solicitud en situación provisional admitida y otra solicitud en situación provisional excluida de distintos procedimientos selectivos:

Información del estado de una inscripción a un proceso selectivo de cuerpos docentes

**Nombre:** NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

**Situación provisional**

**i** INSPECTORES DE EDUCACION - INSPECTOR

Tipo de turno: LIBRE Estado PROVISIONAL: solicitud ADMITIDA ●



### Información del estado de una inscripción a un proceso selectivo de cuerpos docentes

Nombre: NOMBRE APELLIDO1 APELLIDO2

Situación provisional



**MAESTROS - PEDAGOGIA TERAPÈUTICA**

Tipo de turno: RESERVA DF II Estado PROVISIONAL: solicitud EXCLUIDA ●

Motivos de exclusión:

NO JUSTIFICA EL ACCESO POR RESERVA DE PLAZA

NO SE JUSTIFICA REDUCCIÓN/EXENCIÓN DE TASA

- Realizada la consulta puede cerrar el trámite telemático utilizando el botón “Cerrar aplicación” que aparece en la parte superior derecha de la pantalla:



## SOPORTE E INCIDENCIAS

- Dudas y problemas con el uso de Cl@ve: teléfono **060** (servicio prestado por la Administración General del Estado, +34 902887060 para llamadas desde fuera de España)
- Problemas con la instalación y el uso de certificados electrónicos de la Agencia de Certificación de la Comunitat Valenciana (ACCV): teléfono **963866014**. O rellenando el formulario en <http://www.accv.es/contacta>
- Otros problemas técnicos con el trámite de inscripción: [a través del formulario https://gvasai.edu.gva.es/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=106](https://gvasai.edu.gva.es/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=106) o a través del teléfono **961040504**. Horario de atención telefónica: de lunes a jueves de 8h a 19h y viernes de 8h a 15h.



- Dudas sobre la convocatoria o cómo proceder con la inscripción: teléfono **012** (963866000 para llamadas desde fuera de la Comunitat Valenciana).
- Listado de preguntas frecuentes publicado en el apartado inscripción del portal de la consejería, de los distintos cuerpos convocados (<http://www.ceice.gva.es/es/web/rrhh-educacion/oposiciones>)