



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
OFICINA MUNICIPAL D'ESCOLARITZACIÓ

MANUAL PORTES:
PORTAL D'ESCOLARITZACIÓ
SOBREVINGUDA

ESCOLARITZACIÓ SOBREVINGUDA 2021/2022

ÍNDEX

1.	BENVINGUDA A L'APLICACIÓ.....	2
2.	DESCÀRREGA I REGISTRE D'APPVALÈNCIA.....	3
3.	TRÀMIT A TRAVÉS DE CORREU ELECTRÒNIC AMB L'OFICINA MUNICIPAL D'ESCOLARITZACIÓ PER A SOL·LICITAR L'ACCÉS AL PORTAL D'ESCOLARITZACIÓ SOBREVINGUDA PORTES	7
4.	ACCÉS A PORTES.....	8
5.	VERIFICACIÓ D'INICI DE SESSIÓ	11
6.	REGISTRE D'ALUMNES.....	14
7.	SOL·LICITUD D'ADJUDICACIÓ DE PLAÇA ESCOLAR VACANT.....	18
8.	DESCÀRREGA DEL DOCUMENT D'ADJUDICACIÓ	24
9.	PREGUNTES FREQUENTS	25

1. BENVINGUDA A L'APLICACIÓ

En primer lloc, vos donem la benvinguda a l'aplicació PortES (portal d'escolarització sobrevinguda).

Esta aplicació està destinada a la inscripció i assignació d'alumnes a centres educatius de la ciutat de València.

L'aplicació PortES es pot utilitzar a través de web i mòbil ja que compta amb un disseny responsiu que s'adequa a dispositius mòbils.

Per a utilitzar l'aplicació, l'usuari o usuària ha de descarregar prèviament AppValència i estar en contacte amb l'Oficina Municipal d'Escolarització tal com es detalla en les seccions d'este manual.

L'aplicació PortES es presenta en les dos llengües oficials de la Comunitat Valenciana: valencià i castellà.

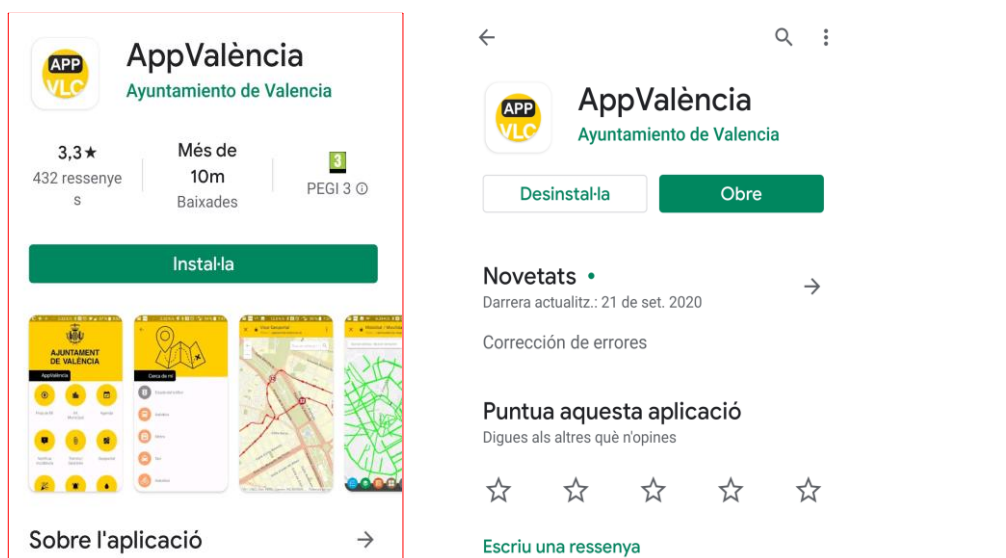
Podeu seleccionar l'idioma en què voleu que es mostre l'aplicació. Esta configuració es pot canviar en qualsevol moment a través del menú que apareix a la cantonada superior dreta de l'aplicació.

2. DESCÀRREGA I REGISTRE D'APPVALÈNCIA

Per a poder fer ús de l'aplicació PortES, s'ha de descarregar i instal·lar prèviament en el dispositiu mòbil AppValència. Disponible en iOS i Android:

- En dispositius iOS, cal entrar en l'AppStore i descarregar AppValència.
- En dispositius Android, cal entrar en la Play Store i descarregar AppValència.

Una vegada instal·lada en el dispositiu mòbil habitual, s'obri l'aplicació.



Detalls de la descàrrega en instal·lació d'AppValència

Atenció: Si ja la teniu instal·lada en el dispositiu mòbil assegureu-vos d'actualitzar-la.

Comentario [FCC1]: La denominació oficial de la institució és Ajuntament de València, exclusivament en valencià, com en el logotip corporatiu.

Una vegada oberta l'aplicació es mostra la pantalla de selecció d'usuari.



Selecció tipus d'usuari

Heu de seleccionar el botó *Ciudadà/ana*.

Després de seleccionar l'opció es mostra la pantalla principal. S'ha de fer clic en el botó

El meu portal

A continuació, en l'apartat d'avisos personalitzats cal prémer el botó PortES.



Pas 1

Pas 2

Detalls de la configuració d'avisos de PortES en l'aplicació AppValència.

Comentario [FCC2]: CIUTADÀ/ANA

Comentario [FCC3]: Configura

Prop de mi
Inf. municipal
Tràmits i gestions

S'obri automàticament un formulari. És imprescindible emplenar-lo per a la subscripció a PortES. El formulari inclou els següents camps del sol·licitant:

- Nom
- Primer cognom
- Segon cognom
- Adreça electrònica
- Telèfon

Una vegada emplenats, clica el botó *Accepta*.

Important: L'adreça electrònica que introduïu ha de ser d'ús habitual, ja que l'Oficina Municipal d'Escolarització es posarà en contacte a través d'este mitjà.

L'adreça de correu electrònic introduïda és, a més, l'identificador per a poder accedir a l'aplicació PortES.

← Escolarització Sobrevinguda PRE

Per favor, completeu el següent formulari per a subscriure's a Escolarització Sobrevinguda PRE

Nom

Primer cognom

Segon cognom

Correu electrònic

Telèfon

ACCEPTAR

← Escolarització Sobrevinguda P...

Sol·licitud presentada correctament

A partir d'ara rebrà notificacions relacionades amb Escolarització Sobrevinguda PRE

ACCEPTAR


Formulari i pàgina de registre acceptat.

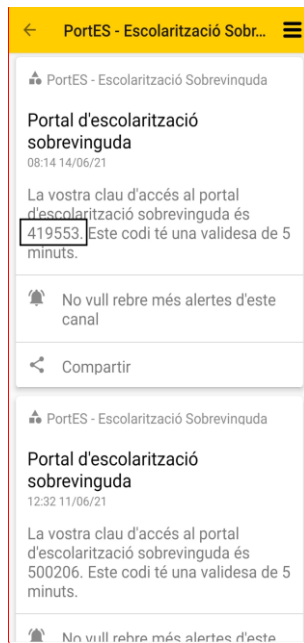
Comentario [FCC4]: Per favor, empleneu el formulari per a subscriure a PortES

Nom
Primer cognom
Segon cognom
Adreça electrònica
Telèfon

ACCEPTA

Comentario [FCC5]: A partir d'ara rebreu notificacions relacionades amb PortES

Podeu consultar els avisos futurs que enviarà PortES accedint a AppValència i prement el botó *El meu portal* . I, posteriorment, en avisos personalitzats PortES.



Avisos de PortES

Comentario [FCC6]: Portal escolarització sobrevinguda

La vostra clau d'accés al portal d'escolarització sobrevinguda és 356513. Este codi té una validesa de 5 minuts.

3. TRÀMIT A TRAVÉS DE CORREU ELECTRÒNIC AMB L'OFICINA MUNICIPAL D'ESCOLARITZACIÓ PER A SOL·LICITAR L'ACCÉS AL PORTAL D'ESCOLARITZACIÓ SOBREVINGUDA PORTES

Després del registre en AppValència, l'Oficina Municipal d'Escolarització es posa en contacte amb l'usuari o usuària a través del correu electrònic per a indicar-li les gestions que cal realitzar per a validar l'accés a PortES.

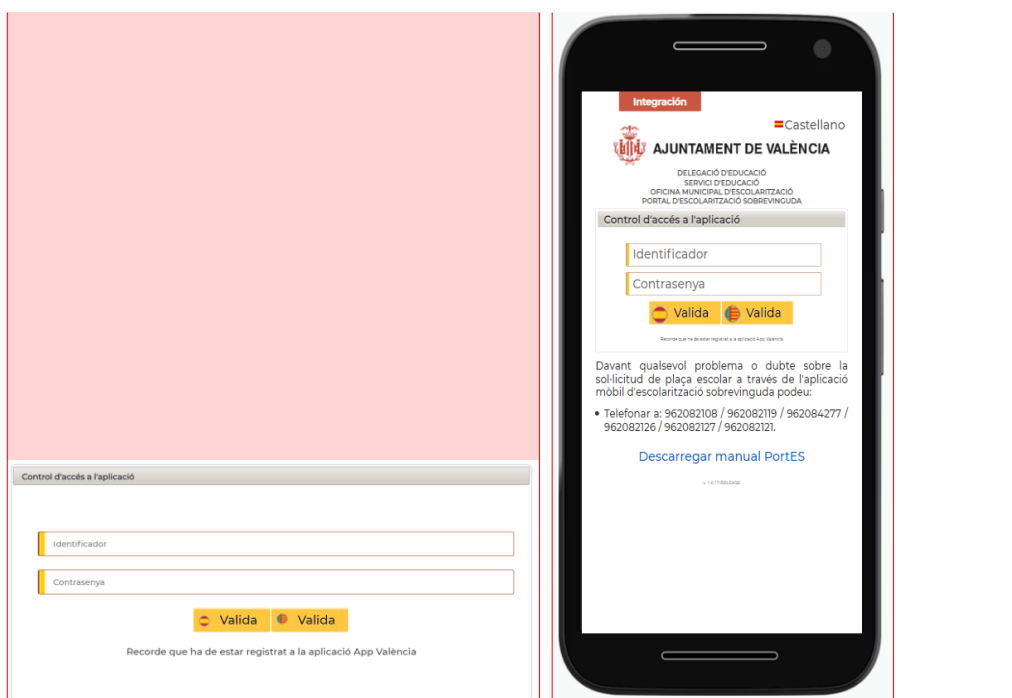
Després de remetre el que l'Oficina Municipal d'Escolarització ha sol·licitat i de verificar que, efectivament, es tracta d'una escolarització sobrevinguda, l'usuari rep en el correu les dades necessàries per a accedir a l'aplicació PortES, que són l'identificador i la contrasenya.

4. ACCÉS A PORTES

Amb les dades que proporciona l'Oficina Municipal d'Escolarització, podeu accedir a PortES.

En obrir l'aplicació, apareix un formulari de control d'accés en què s'ha d'emplenar el camp *Identificador*: adreça electrònica amb què es va registrar prèviament en AppValència.

A continuació, heu d'introduir la contrasenya que proporciona l'Oficina Municipal d'Escolarització i que heu rebut en el correu electrònic.



The image displays two views of the login form for the AppValència application. On the left is the desktop view, and on the right is the mobile view. Both views show a form titled 'Control d'accés a l'aplicació' with fields for 'Identificador' and 'Contrasenya'. Below the fields are two 'Valida' buttons, one with the Spanish flag icon and one with the Valencian flag icon. The mobile view also includes contact information and a link to download the manual.

Vista del formulari en l'ordinador

Vista del formulari en plataforma mòbil

Després d'emplenar estos camps, heu de fer clic en el botó *Valida*, situat a la part inferior del formulari.

Estos botons inclouen les icones de valencià i castellà, per la qual cosa l'aplicació es mostra en l'idioma seleccionat depenent del botó que es prem.



Comentario [FCC7]: Valida

Comentario [FCC8]: Control d'accés a l'aplicació

Valida

Telefonar al 963525478 o al 010 i demanar informació (sense dos punts ni comes).

Comentario [FCC9]: Valida

Esta configuració es pot canviar en qualsevol moment a través de la icona de menú situat a la cantonada superior dreta de la pantalla.



Menú selecció idioma

Comentario [FCC10]: Tanca sessió

Registrar alumnes

Telefonar al 963525478 o al 010 i demanar informació que... (sense dos punts ni comes).

A més, podeu descarregar el manual de l'aplicació fent clic en l'enllaç de la part inferior, que indica *Descàrrega del manual de l'aplicació*.



Descarregar manual PortES

Comentario [FCC11]: Control d'accés a l'aplicació

Valida

Telefonar al 963525478 o al 010 i demanar que... (sense dos punts ni comes).

5. VERIFICACIÓ D'INICI DE SESSIÓ

L'aplicació té un sistema de doble validació, per la qual cosa després d'introduir l'identificador, la contrasenya i prémer el botó *Valida*, l'usuari o usuària rep una notificació en AppValència que inclou un número aleatori de 6 dígit, tal com s'indica a continuació.

Important: Per a consultar la notificació **no** cal tancar PortES ja que s'ha d'introduir el codi de verificació i continuar amb el procés.

Rebreu una notificació en el dispositiu mòbil.



Comentario [FCC12]: Verificació d'inici de sessió

Per la seguretat del vostre compte, hem de verificar-ne la titularitat. Hem enviat un codi de verificació a l'aplicació AppValència del vostre dispositiu mòbil. Introduïu-lo a continuació:

Valida

Torneu a notificar el codi d'accés

Pantalla del dispositiu mòbil amb l'avís de notificació de AppValència

Anoteu el codi aleatori d'accés PortES.

Podeu lliscar la pantalla del mòbil per a veure la notificació enviada i anotar el codi aleatori d'accés a PortES.



Pantalla de notificació i codi aleatori en el dispositiu mòbil

Comentario [FCC13]: Portal d'escolarització sobrevinguda: la vostra clau d'accés al portal d'escolarització sobrevinguda és 836347. Este codi té una validesa de 5 minuts.

Torneu a PortES, on es requerix el codi, i introduïu-lo.



Pantalla on cal introduir el codi aleatori obtingut a través del dispositiu mòbil

Una vegada introduït el número aleatori en el camp *Codi*, s'ha de prémer el botó *Valida*.

El codi té una validesa de 5 minuts, per la qual cosa, si no s'introduïx i valida en temps, cal fer clic en *Torneu a notificar el codi d'accés* perquè el sistema n'envie un de nou.

Si l'aplicació mostra algun error després d'introduir el número aleatori en el camp *Codi* i prémer el botó *Valida*, l'aplicació mostra algun error consulteu l'apartat 9, «Preguntes freqüents».

Comentario [FCC14]: Verificació d'inici de sessió

Per la seguretat del vostre compte, hem de verificar-ne la titularitat. Hem enviat un codi de verificació a l'aplicació AppValència del vostre dispositiu mòbil. Introduïu-lo a continuació:

Valida

Torneu a notificar el codi d'accés

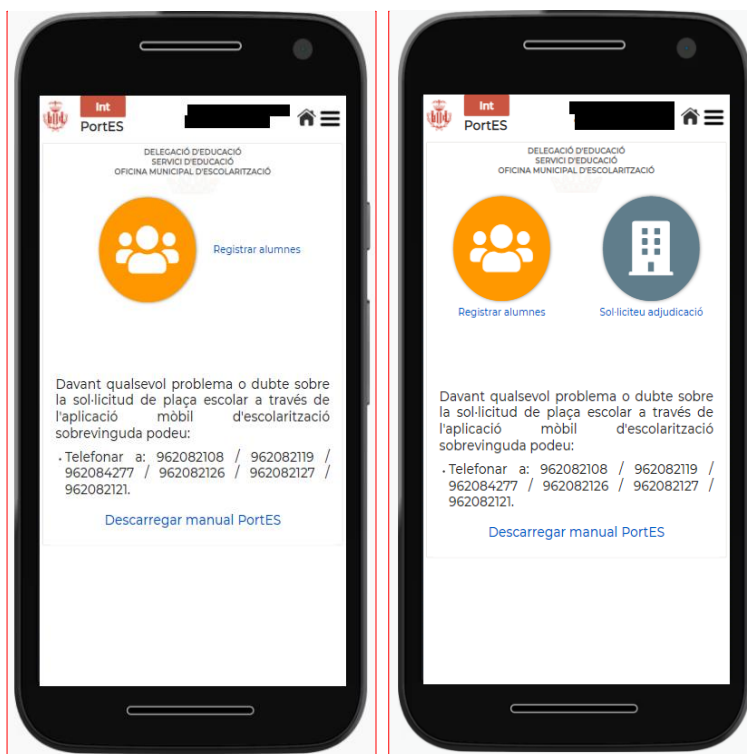
6. REGISTRE D'ALUMNES

Després de realitzar la doble validació, l'aplicació mostra la pantalla d'inici. Esta pantalla és diferent si hi ha o no alumnes registrats.

NOTA IMPORTANT: En el cas d'escolaritzar més d'un alumne, s'aconsella registrar-los d'un en un sense *Sol·licitar adjudicació*. Després de decidir en quin centre o centres dels que s'ofereixen amb vacants voleu escolaritzar-los, premeu *Sol·licitar adjudicació*.

Quan no hi ha alumnes prèviament registrats, es mostra únicament el botó *Registrar alumnes*.

No obstant això, si s'ha registrat prèviament algun alumne, apareix també en la pantalla d'inici el botó *Sol·licitar adjudicació*.



Pantalla d'inici quan no hi ha alumnat prèviament registrat i pantalla d'inici quan ja hi ha almenys un alumne o alumna registrats.

Comentario [FCC15]: Registrar alumnos

Telefonar al 963525478 o al 010 i demanar informació que... (sense dos punts ni comes).

Comentario [FCC16]: Registrar alumnos

Telefonar al 963525478 o al 010 i demanar informació que... (sense dos punts ni comes).

Per a iniciar el registre, cal clicar el botó *Registrar alumnes*.



Pantalla d'inici quan no hi ha alumnat prèviament registrat.

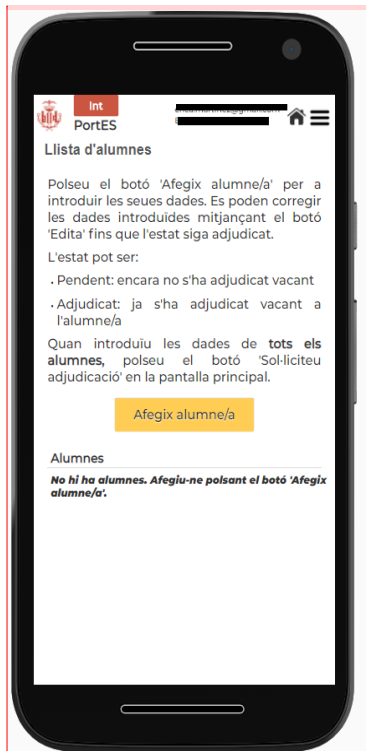
A continuació, es mostra una pantalla on es poden afegir alumnes clicant el botó inferior *Afegix alumne/a*.

En fer clic, en l'aplicació es mostra un formulari amb les dades següents, que cal emplenar amb la informació de l'alumne o alumna:

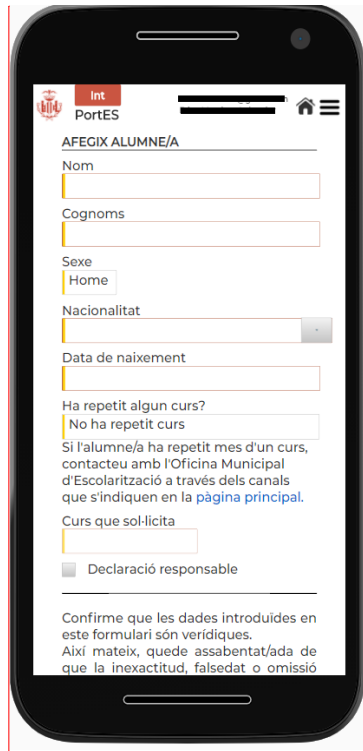
- Nom
- Cognoms
- Ha repetit curs?
- Data de naixement
- Sexe
- Nacionalitat
- Curs que sol·licita

Comentario [FCC17]: Registrar alumnos

Telefonar al 963525478 o al 010 i demanar informació que... (sense dos punts ni comes).



Pantalla per a afegir alumnes



Formulari amb dades d'alumnes

Comentari [FCC18]: Llista d'alumnes

Poleu el botó *Afegeix alumne/a* per a introduir les seues dades. Es poden corregir les dades introduïdes mitjançant el botó *Edita* fins que l'estat siga *adjudicat*. L'estat pot ser:
 .Pendent: encara no s'ha adjudicat vacant
 .Adjudicat: ja s'ha adjudicat vacant a l'alumne/a.
 Quan introduïu les dades de tots els alumnes, poleu el botó *Sol·liciteu adjudicació* en la pantalla principal.

Afegeix alumne/a

Alumnes

No hi ha alumnes. Afegeix-ne polsant el botó *Afegeix alumne/a*.

(El nom dels botons va en cursiva si no es pot usar cursiva cal posar-los entre cometes simples: el botó *'Afegeix alumne/a'*.)

Comentari [FCC19]: Afegeix alumne/a

Si l'alumne/a ha repetit més d'un curs, contacteu amb l'Oficina Municipal d'Escolarització a través dels canals que s'indiquen en la pàgina principal.

Confirme que les dades introduïdes en el formulari són verídiques. Així mateix, quede assabentat/ada que la inexactitud, falsedat o omisió en el...

Important: Si l'alumne o alumna ha repetit més d'un curs s'ha de posar en contacte amb l'Oficina Municipal d'Escolarització.

En introduir la seua data de naixement es completa automàticament el curs a què pertany.

És imprescindible marcar la casella de declaració responsable per a confirmar que totes les dades introduïdes són verídiques.

Per a guardar l'alumne o alumna premeu el botó *Guarda*, situat a la part inferior de la pàgina.



Pantalla alumne afegit

Quan guardeu l'alumne o alumna apareix en el llistat al costat del seu nom, data de naixement, curs sol·licitat i estat de la sol·licitud, que apareix en verd i com a pendent.

La informació de l'alumne o alumna es pot corregir fent clic en el botó *Edita* fins que l'estat de la sol·licitud passe a adjudicat.

Esta informació també es pot eliminar fent clic en el botó *Elimina*.

En cas de voler afegir un nou alumne o alumna, es pot fer també des d'esta mateixa pantalla fent clic en el botó *Afegix alumne/a*.

Comentari [FCC20]: Llista d'alumne

Polseu el botó *Afegir alumne/a* per a introduir les seues dades. Es poden corregir les dades introduïdes mitjançant el botó *Edita* fins que l'estat siga *adjudicat*.

L'estat pot ser:

Pendent: encara no s'ha adjudicat vaca

Adjudicat: ja s'ha adjudicat vacant a l'alumne/a.

Quan introduïu les dades de tots els alumnes, polseu el botó *Sol·licitar adjudicació* en la pantalla principal.

Afegix alumne/a

Alumnes

Edita

Elimina

7. SOL·LICITUD D'ADJUDICACIÓ DE PLAÇA ESCOLAR VACANT

S'accedix a través del botó *Sol·licitar adjudicació* que apareix en la pantalla d'inici.



Pantalla inici amb el botó Sol·licitar adjudicació

Automàticament l'aplicació mostra la pàgina *Sol·licitar adjudicació*.



Pantalla Sol·licitar adjudicació

En esta pantalla apareix el llistat d'alumnes que l'usuari ha registrat prèviament.

Se selecciona l'alumne o alumna a qui es vol fer l'adjudicació prement en el botó groc *Seleccionen centre*.



Pantalla Sol·licitar adjudicació

SELECCIÓ DE CENTRE

Quan pressioneu el botó *Seleccionen centre*, apareixen els centres filtrats de manera

Comentario [FCC21]: Seleccionen l'alumne/a per a qui voleu seleccionar centre educatiu i polseu el botó *Seleccionen centre*.

Alumnes

Seleccionen centre

automàtica i es mostren, per defecte, els centres escolars més pròxims al domicili amb vacants per a l'alumne o alumnat seleccionat.

L'usuari pot canviar l'estat dels interruptors per a modificar les opcions de filtre:

1r interruptor:

- Mostrar centres per domicili.
- Mostrar tots els centres de la ciutat.

2n interruptor:

- Mostrar centres per a alumne seleccionat.
- Mostrar centres per a tot l'alumnat no adjudicat.

Si per algun motiu no apareix cap centre per a seleccionar, es recomana modificar les opcions de filtre.



Filtres que s'apliquen als centres

En el llistat es mostra el nom del centre, l'adreça i les vacants disponibles.

Comentario [FCC22]: Si voleu sol·licitar un centre per a tots els alumnes n'hi ha que són d'Educació Secundària Obligatòria, assegureu-vos que trieu la modalitat correcta.

Seleccioneu la consulta que voleu realitzar per a veure centres amb vacants:

Si seleccioneu el primer interruptor es mostren els centres per domicili o tots els centres de la ciutat.

Si seleccioneu el segon interruptor es mostren els centres per alumnes seleccionats o els centres per a tot l'alumnat no adjudicat.

Mostra centres per domicili

Mostra centres per alumnes seleccionats

Seleccioneu el centre que voleu i polseu el botó 'Selecciona PEPLI'.

Centres

No hi ha vacants. Canvieu les opcions de filtre amb els interruptors per a trobar centres.



Listat de centres

Comentario [FCC23]: Muestra todos los centros de la ciudad
Muestra centros para alumnos seleccionados

Selecciona el centro que quieres y pulsa el botón *Selecciona PPC* o *Selecciona PPV*.

Centros
vacant/s disponible/s
Selecciona PPC
Selecciona PPV

Modalitat lingüística

Modalitat lingüística a València capital ÚNICA denominada PEPLI -Programa d'Educació Plurilingüe i Intercultural- en educació infantil de segon cycle i a les aules de 2 anys dels centres públics d'educació infantil i primària que disposen d'elles, en educació primària i en educació secundària obligatòria.

Es detallen els acrònims que apareixen al costat de la llista de centres:

- Si pertany a Infantil apareix l'acrònim INF.
- Si pertany a Primària apareix l'acrònim PRI.
- Si pertany a Secundària apareix l'acrònim ESO.

Amb la finalitat que l'usuari pugua disposar de la informació del centre abans de

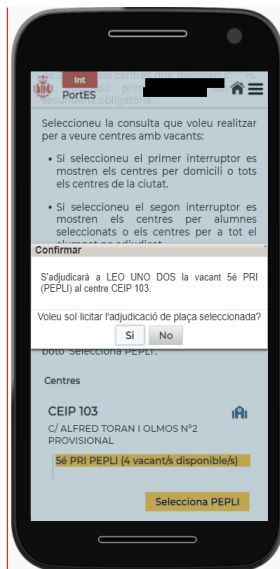
l'elecció, heu de fer clic en la icona , i PortES vos redirigirà a la pàgina del centre de Conselleria. Este enllaç conté tota la informació completa de cada centre

educatiu.



Enllaç a la informació del centre

Després de triar el centre, feu clic en el botó *Selecciona* i apareixerà el missatge de confirmació.



Missatge de confirmació

Heu de seleccionar *Sí* per a confirmar la sol·licitud de la plaça seleccionada.

Una vegada acceptat, l'aplicació vos dirigirà a la pàgina *Sol·licitar adjudicació*, en la

Comentario [FCC24]: Confirmeu

S'adjudicarà a JUAN PAZ PAZ la vacant 1 ESO (PPC) al centre IES SOROLLA.

Voleu sol·licitar l'adjudicació de plaça seleccionada?

qual mostra el llistat d'alumnes amb el centre seleccionat i la sol·licitud haurà canviat l'estat de *pendent* a *adjudicada*.



Segon missatge de confirmació Detall estat pendent i adjudicada

La sol·licitud de centre s'ha de fer amb tots l'alumnat que heu registrat prèviament.

Comentario [FCC25]: Sol·liciteu adjudicació

S'ha adjudicat a JUAN PAZ PAZ la vacant ESO (PPC) en el centre IES SOROLLA.

Rebreu un correu electrònic amb el document d'adjudicació en el termini màxim d'1 dia laboral. En cas contrari, contacteu amb l'Oficina Municipal d'Escolarització a través dels canals indicats en la pàgina principal.

Comentario [FCC26]: Sol·liciteu adjudicació

Seleccioneu l'alumne/a per a qui voleu seleccionar centre educatiu i polseu el botó *Selecciona centre*.

Alumnes

Seleccioneu centre

8. DESCÀRREGA DEL DOCUMENT D'ADJUDICACIÓ

Confirmada l'adjudicació de plaça en el centre seleccionat, podeu descarregar el document en format PDF amb el qual heu de dirigir-vos al centre triat perquè vos informen de la documentació que cal aportar per a formalitzar la matrícula i poder incorporar-se al centre.

Este document arriba també a l'adreça electrònica facilitada en el registre de PortES.



Enllaç a la descàrrega del document PDF amb l'adjudicació

Comentario [FCC27]: Sol·liciteu adjudicació

Seleccioneu l'alumne/a per a qui voleu seleccionar centre educatiu i polseu el botó "Selecciona centre".

Alumnes

Seleccioneu centre

9. PREGUNTES FREQUENTS

Què faig si en la pantalla *Control accés a l'aplicació*, després d'introduir l'usuari, contrasenya i prémer en el botó *Valida* obtinc l'error «Maximum sessions of 1 for this principal exceeded»?

Torneu a intentar-ho després d'haver transcorregut 35 minuts.

Què faig si en la pantalla *Verificar inici sessió* obtinc un error o no arriba la notificació amb el codi d'accés al dispositiu mòbil?

Sol·liciteu de nou la notificació amb el codi aleatori d'accés a PortES mitjançant l'enllaç *Torna a notificar el codi d'accés*.

Si ja he realitzat l'adjudicació d'una vacant a un alumne o alumna però vull canviar-la, quin és el tràmit?

No és possible canviar a través de l'aplicació una vacant assignada. Per a tramitar-ho heu de posar-vos en contacte amb l'Oficina Municipal d'Escolarització a través dels mitjans indicats en la pàgina principal de l'aplicació.