



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/va/proves-de-certificacio>

ALUMNADO OFICIAL

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN 2026

RESOLUCIÓN de 30 de enero de 2026, de la Dirección General de Centros Docentes, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación (PUC) en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondientes a la convocatoria 2026.

Inscripción alumnado oficial	Matriculación alumnado libre	Idiomas y niveles
Inscripción del alumnado oficial <ul style="list-style-type: none">▶ Del 16 al 20 de febrero▶ Hay disponible un tutorial del trámite de inscripción para el alumnado oficial. 		

- ▶ [Calendario de exámenes 2026](#) 
- ▶ [Resumen de fechas de inscripción y matrícula](#) 
- ▶ [Tasas de matrícula](#) 
- ▶ [Guía de la persona candidata](#) 

Se accede al procedimiento de inscripción a la prueba entrando en el enlace del trámite:


https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=17070:


 Aviso: Solicitud - Abre plazo

[Volver](#)

Inscripción del 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 2025.

Conselleria de Educació, Cultura, Universidades y Empleo

Código SIA: 211855 | Código GVA: 17070 [Descargar información](#) 

 **Plazo abierto**

Desde 17-02-2025 10:00:00h
Hasta 21-02-2025 23:59:59h

Tramitar

Qué necesitas saber

Qué es

A quién va dirigido
Cómo se tramita

Tramitación

Solicitud
Resolución

Ayuda

Preguntas frecuentes
Enlaces de interés

Compartir en redes sociales

Qué es


Qué es y para qué sirve

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, español como lengua extranjera, euskera, finés, francés, griego, italiano, japonés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, ruso, valenciano y chino.
2. Pruebas unificadas de certificación del nivel B2 para las siguientes lenguas: alemán, inglés, árabe, español como lengua extranjera, finés, francés, griego, italiano, japonés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, ruso, valenciano y chino.
3. Pruebas unificadas de certificación del nivel C1 para las siguientes lenguas: alemán, inglés, español como lengua extranjera, francés, italiano, portugués y valenciano.
4. Pruebas unificadas de certificación del nivel C2 para las siguientes lenguas: alemán, inglés, francés, italiano y valenciano.

Para tramitar la solicitud, tiene que seguir el enlace de «SOLICITUD. Presentación no autenticada». No hay que tener certificado digital ni cl@ve.



Si no acaba la solicitud en esta sesión, se le proporcionará una clave de acceso para que pueda continuar con la tramitación en otro momento.

Para guardar la clave en su ordenador, siga el enlace del 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, tiene que hacer clic sobre el botón «Cancelar solicitud».

1. TIENE QUE SABER

Inscripció per a la realització de la Prova Unificada de Certificació dels idiomes impartits en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana

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

Heu de saber
Per a realitzar la vostra sol·licitud disposeu d'este assistent que vos guiarà de manera senzilla pels passos necessaris per a la seua presentació.

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'Hisenda i Model Econòmic
- Termini Inici - FI -
- Més Informació: Detall del tràmit al GUC
- Informació Específica

Simulació de Tramitació Telemàtica en la Generalitat Valenciana (Cl@ve)

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

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

 **SOLICITUD DE MATRICULA PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN**

[Clic para rellenar la solicitud](#)

[Continuar >](#)

Una vez introducido el NIF/NIE y el NIA el asistente reconocerá al alumno/a y cargará automáticamente todos sus datos, es decir, aparecerán todos los cursos conducentes a la prueba de certificación. Solo hay que seleccionar a cuál o cuáles se quiere presentar.

Encontrará una casilla marcada por defecto: "Solicito recibir mi certificado académico por correo electrónico".

INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN

Ayuda activada

A DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

* TIPO DE DOCUMENTO * NIF / NIE * NIA * FECHA NACIMIENTO

NOMBRE APELLIDOS

* CORREO ELECTRÓNICO * VERIFICA CORREO ELECTRÓNICO

Solicito recibir mi certificado académico por correo electrónico

B EXPOSICIÓN

Que este curso académico estoy matriculado en el último curso del nivel:

C CONDICIONS PARTICULARS DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Esta casilla permite que el alumno/a reciba de forma automática y sin necesidad de pagar ninguna tasa, un certificado académico con las notas obtenidas en la prueba. Los certificados académicos se enviarán después de la publicación de las notas definitivas de cada convocatoria a la dirección de correo electrónico proporcionada por el alumno/a en su solicitud.

En el apartado siguiente, puede solicitar una adaptación de la prueba por necesidades específicas de apoyo educativo.

Si solicita adaptación de la prueba, se desplegarán las opciones siguientes

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

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 DOCUMENTAR se adjuntará la documentación que lo acredite

17070 - Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (Cl@ve-firma)

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 req

 INSCRIPCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN 

Esta marca de comprobación indica que la inscripción es correcta

 Continuar 

3. DOCUMENTAR

Hay dos posibilidades:

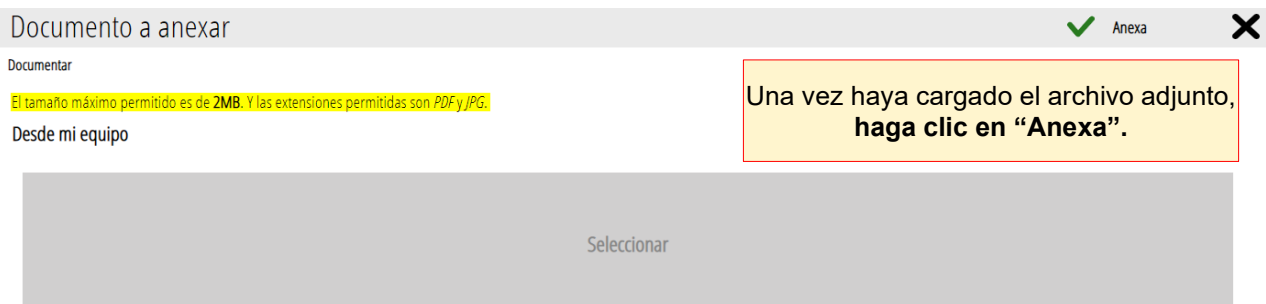
A) El asistente detecta que **no** tiene que aportar ninguna documentación acreditativa. Continúe al siguiente paso.



B) El asistente detecta que **sí** tiene que aportar documentación acreditativa



En este caso, haga clic para subir el documento.

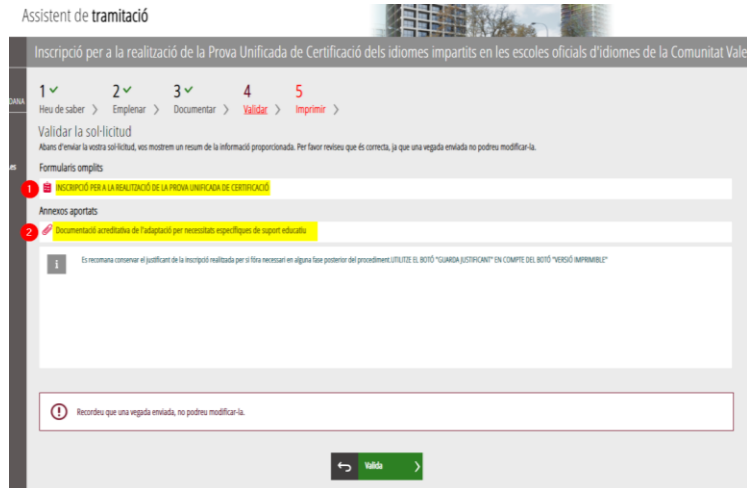


Después de haber anexado el documento, puede continuar.

Se recomienda tener toda la **documentación para adjuntar preparada**, en un solo documento PDF, para evitar así problemas de caducidad de la sesión

4. VALIDAR

En esta pantalla se muestra toda la documentación presentada para revisarla antes de enviarla.



¿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 podrá modificar nada y pasaremos a la última pestaña, "Imprimir"

6. IMPRIMIR

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

Descarga justificante

Detalle del justificante

Datos del envío

NÚMERO	FECHA	SOLICITANTE
M2AKKWS-07Q5MJ8-T82IDWW	14/02/2023 12:30:32	CI@ve-firma

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 MATRÍCULA PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTIFICACIÓN

Tasas pagadas
Tasa de inscripción



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

Organisme / Organismo: Conselleria d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball

NIF: 

Presentador: 

Data / Fecha: 14/02/2023 12.30.32

Nombre de Transacció / Número de Transacción: V4RKQLS5-YKFOT8T8-T8LPZJNE 

Assumpte / Asunto: 2540 - Simulación de Tramitación Telemática en la Generalitat Valenciana (CI@ve-firma)

DOCUMENTACIÓ / DOCUMENTACIÓN

Empremta electrònica / Huella electrónica	Descripció / Descripción
8DE4CA864980BA00953984049368F6F0B8CB4DC6F18BED122857850F86B7F016	(PDF)-SOLICITUD DE MATRÍCULA PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA UNIFICADA DE CERTI
2161905AEB9D93AEB4DC497A42468AFED0ACD2AA3F6DB664DC460B72B10476F9	(PDF)-(JUS) - Tasa de inscripción

Pese a la indicación "Esta impresión no es justificante de registro", no hay problema, dado que la matrícula se ha enviado correctamente y con este justificante puede 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

Cierre el asistente de tramitación

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

Aquí finaliza el proceso de inscripción