

INSTRUCCIONS PER A FER LA SOL·LICITUD EN SUPORT INFORMÀTIC

En emplenar el formulari de sol·licitud trobareu un espai en què cal especificar l'identificador de l'alumne/a. Els alumnes nous en el sistema educatiu de Catalunya encara no el tenen i poden deixar en blanc aquest camp.

Per als alumnes matriculats des del curs 2015-2016 en centres educatius de qualsevol titularitat és una dada obligatòria que han de facilitar els centres on estan escolaritzats. En casos excepcionals, i durant el període de preinscripció, el pare, mare o tutor/a o l'alumne/a (si és major d'edat) pot sol·licitar aquest identificador als serveis territorials del Departament d'Ensenyament, acreditant-se amb el DNI o document equivalent.

És obligatori especificar l'adreça electrònica per poder rebre el missatge amb el codi de la sol·licitud de preinscripció.

Així mateix, si l'alumne/a és menor d'edat, cal especificar el tutor/a que consultarà per Internet els resultats de la preinscripció (puntuació provisional, puntuació un cop resoltes les reclamacions, ordre definitiu i plaça assignada). Es pot accedir a aquestes consultes amb el codi de sol·licitud i el número del DNI, NIE o passaport del tutor/a que s'ha especificat que farà la consulta.

Instruccions

1. Per canviar de pantalla cal utilitzar exclusivament els botons "següent" i "anterior" de l'aplicació i no els del navegador.
2. S'han de desar les dades que s'hagin introduït al formulari encara que no es faci l'enviament en el mateix moment.
3. Per modificar les dades (o tornar al formulari no enviat) es necessita el número del document d'identificació personal (DNI, NIE o passaport) d'un dels tutors (o de l'alumne/a si és major d'edat) i el codi de la sol·licitud (aquest codi es rep a l'adreça electrònica que s'ha especificat al formulari).
4. La sol·licitud només es considera presentada quan, després d'emplenar tot el formulari, s'executa l'opció "enviament" des de l'última pantalla (a partir d'aquest moment ja no es poden fer modificacions) i es presenta la documentació acreditativa al centre demanat en primera opció.
5. Un cop enviades les dades es pot obtenir el comprovant de presentació de la sol·licitud; en aquest comprovant hi consta la documentació que cal presentar (s'aconsella guardar-ne una còpia).

Perquè el tràmit tingui efecte, cal imprimir, signar i presentar el comprovant (en paper) acompanyat de la documentació al centre demanat en primera opció dins el termini previst per a la presentació de la documentació.