



INSTRUCCIÓN PARA O REXISTRO DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN.

Curso 2021/2022

1. Métodos de presentación das solicitudes por parte das familias:

1.1. Presentación de solicitude non creada a través da aplicación

Presentar o impreso ED550B escrito a man ou a ordenador, pero non creado a través da aplicación (neste caso nunca levará código de solicitude válido na aplicación). Hai que acceder a través do menú:

Solicitudes – Admisión – Crear

e gravar todos os datos, prestando especial atención aos datos de nomes, apelidos e datas de nacemento, así como DNI ou NIE aportados ou xénero. Salvo oposición á consulta, os datos de identidade será comprobados no momento de rexistrar a solicitude.

Unha vez está gravada, confírmase o borrador, facendo que o estado pase a ser **confirmada**.

1.2. Presentar a solicitude no centro creada a través da aplicación.

Esta solicitude ten un código xerado pola aplicación. Recupérase a información a través do menú

Solicitudes – Admisión – Listaxe

Pode ver os datos de cada solicitude premendo na icona . Lembren, que a través desta forma, o traballo para o centro veríase reducido.

Revisar que os datos están todos correctos (non hai abreviaturas, os xéneros están ben, etc).

A solicitude está en estado **Confirmada**, o que significa que aínda non está presentada en centro, senón confirmada pola familia.

1.3. Presentar a solicitude en Sede Electrónica a través da aplicación.

Como no método 1.2 a solicitude ten un código. Para ver as solicitudes presentadas a través da Sede Electrónica, empregue o menú

Solicitudes – Admisión – Lista das solicitudes de admisión

verá as que veñen de Sede distinguidas coa icona . Premendo en dita icona terá acceso aos documentos do expediente asinado dixitalmente (solicitude e documentos anexados), deberase comprobar que se achegou un escaneado/fotografía/etc das firmas manuscritas do segundo proxenitor/a e todas as persoas que conceden permisos para cotexar os datos.

Estas solicitudes están en estado **Confirmada** caso de producirse algún problema coa Sede, e se non houbo incidencia, en estado **Rexistrada**.