

## Documentació

1. El model de sol·licitud que cal utilitzar és la sol·licitud amb suport informàtic. S'hi pot accedir mitjançant un ordinador, una tauleta tàctil o un telèfon mòbil.  
Una vegada enviades telemàticament les dades s'obté el resguard de la sol·licitud. Aquest resguard s'ha d'enviar per correu electrònic a la bústia electrònica oficial del centre demanat en primera opció. [secretaria@masrampinyo.cat](mailto:secretaria@masrampinyo.cat)
2. El centre ha de respondre per correu confirmant la recepció de la sol·licitud i la documentació, com a justificant de la formalització de la sol·licitud de preinscripció.
3. Juntament amb el resguard de la sol·licitud de preinscripció cal presentar, en tots els casos, una còpia de la documentació escanejada o fotografiada següent:
  - El llibre de família o altres documents relatius a la filiació. Si l'alumne o alumna està en situació d'acolliment, la resolució d'acolliment en família o institució, del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
  - El DNI de la persona sol·licitant (pare, mare, tutor o tutora o guardador o guardadora de fet) o, si el sol·licitant és estranger, de la targeta de residència on consta el NIE o el passaport. Si es tracta d'estrangers comunitaris, document d'identitat del país d'origen.
  - El DNI de l'alumne o alumna major de 14 anys o si té DNI tot i ser menor de 14 anys.  
De forma extraordinària, les dades d'identificació o de filiació dels alumnes estrangers també es poden acreditar amb el document d'identitat, el llibre de família del país d'origen o la documentació alternativa que la persona pugui aportar. El director o directora o la persona titular del centre la valorarà i deixarà constància per escrit de la decisió adoptada.
4. Les persones que a la sol·licitud han al·legat el compliment d'un o més [criteris de prioritat](#) han de presentar la [documentació escanejada o fotografiada](#) que els acredita.