

## TRAMITACIÓ TÍTOL BATXILLERAT

### Com es sol·licita?

1. Complimentar i signar l'imprès "[Sol·licitud de títol acadèmic i professional](#)" i enviar-ho a [secretariacentre@insvacarisses.cat](mailto:secretariacentre@insvacarisses.cat) amb una còpia del DNI, carnet família nombrosa/monoparental o minusvalia.
2. Es farà arribar per email a l'alumne un **document del pagament de la taxa** (aquest document serveix per poder fer el pagament al caixer o online. NO s'ha de llençar, retallar o fotocopiar). El podeu pagar a qualsevol caixer de La Caixa o via telemàtica a través d'aquest enllaç (necessiteu una targeta de dèbit o crèdit) [https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index\\_ca.html?CODCPR=90INI001#](https://www4.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?CODCPR=90INI001#)
3. **Una vegada s'ha pagat la taxa, ÉS IMPRESCINDIBLE retornar a Secretaria el comprovant de pagament (si no feu aquest pas, no es podrà tramitar la sol·licitud del títol)**
4. Fet això, s'informarà per email el dia/hora en que l'alumne pot passar a recollir el resguard del títol. **Aquest resguard té la mateixa validesa que el propi títol mentre aquest no sigui expedit.**

### Termini d'entrega dels títols originals?

El termini de lliurament del títol original és d'aproximadament d'2 anys des del moment de la seva sol·licitud.

El Centre es comunicarà amb les famílies en el moment que aquest estigui disponible per la seva recollida.

### On es recull?

A la Secretaria del Centre amb el resguard de títol i l'original del DNI. **Important conservar el reguard del títol per fer aquest tràmit.**

En el cas no recollir-lo la persona titular, la persona que vingui a recollir-lo ha de portar una autorització (caldrà adjuntar fotocopia del DNI de la persona interessada).