

**TRAMITACIÓ ADMINISTRATIVA DELS  
TÍTOLS ACADÈMICS I PROFESSIONALS  
CORRESPONENTS ALS  
ENSENYAMENTS ESTABLERTS A LA  
LLEI ORGÀNICA 1/1990, DE 3  
D'OCTUBRE, D'ORDENACIÓ GENERAL  
DEL SISTEMA EDUCATIU (LOGSE) I A LA  
LLEI ORGÀNICA 2/2006, DE 3 DE MAIG,  
D'EDUCACIÓ (LOE)**

**Instruccions d'abril de 2010**

## **PROCEDIMENT GENERAL DE SOL·LICITUD DE TÍTOLS CORRESPONENTS ALS ENSENYAMENTS REGULATS A LA LOGSE O A LA LOE QUE ESTAN SOTMESOS A LIQUIDACIÓ DE TAXES PELS DRETS D'EXPEDICIÓ**

El procediment de sol·licitud de títols no universitaris i de liquidació de les taxes per part dels alumnes sol·licitants de qualsevol dels títols corresponents a ensenyaments regulats a la LOGSE o LOE, llevat dels títols de graduat en educació secundària, que tenen el seu procediment específic, és el següent:

### **1. AL CENTRE EDUCATIU:**

L'alumne recull l'imprès de "**Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de la taxa**" (imprès RIN) en el centre educatiu en el qual ha finalitzat els seus estudis.

Si l'alumne detecta algun error, en aquest moment pot comunicar-ho al centre, el qual el corregirà a l'aplicació informàtica i tornarà a treure l'imprès correcte.

b) A l'imprès hi figura la "**Data límit de pagament**" que serà el 31 de desembre de l'any en curs, que correspon a la data de vigència de la taxa que s'ha d'aplicar. Transcorreguda aquesta data, la Caixa no acceptarà aquest pagament i l'alumne haurà de tornar al centre per tal que se li torni a expedir novament l'imprès, que ja incorporarà la taxa correcta. Tanmateix, aquesta data no eximeix del compliment del **termini general de 10 dies que es dona a l'alumne per pagar i retornar l'imprès al centre.**

c) Si l'alumne/a pertany a una família nombrosa de categoria especial (anteriorment família nombrosa de 2<sup>a</sup> categoria o de categoria d'honor) no cal que presentin l'imprès a la Caixa, doncs no han de pagar cap taxa, ja que, en aquest cas, l'expedició dels títols és gratuïta (excepte si es tracta d'un duplicat).

### **2. A L'ENTITAT BANCÀRIA:**

L'alumne/a ha d'ingressar l'import de la taxa pels drets d'expedició del títol **en el compte corrent restringit obert a l'efecte a "la Caixa"**. Pot fer l'ingrés en qualsevol oficina de la Caixa, presentant l'imprès de liquidació, anomenat RIN, degudament complimentat. En aquesta fase, l'imprès no ha de portar la signatura ni el segell del centre.

L'oficina de la Caixa es quedarà amb **l'exemplar per a l'entitat bancària** (a la part inferior de l'imprès) i tornarà a l'alumne/a, signats i segellats, **l'exemplar per a l'interessat/da i l'exemplar per al centre.**

### **3. AL CENTRE EDUCATIU:**

L'alumne/a, després d'ingressar l'import de la taxa, ha de tornar a la secretaria del centre, dins el termini de 10 dies hàbils posteriors a la data del seu lliurament, per tal de:

- acreditar el pagament de la taxa, presentant l'imprès de "Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de la taxa", signat i segellat per la Caixa
- formalitzar l'imprès de "Sol·licitud de títol acadèmic i professional", el qual reflectirà les dades que fan referència al pagament de la taxa.

Si l'alumne/a gaudeix del benefici de família nombrosa o monoparental ho ha d'acreditar documentalment davant la secretaria del centre.

El responsable de la secretaria del centre, una vegada comprovat que l'expedient de sol·licitud del títol reuneix tots els requisits exigits per la normativa vigent, procedirà a:

- signar i segellar l'imprès de "Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de la taxa", del qual lliurarà a l'interessat/da l'exemplar corresponent i donarà registre d'entrada a la "Sol·licitud de títol acadèmic i professional" de l'alumne/a, després de comprovar que les dades que consten a la sol·licitud són correctes i no en falta cap.

**MOLT IMPORTANT:**

**ELS IMPRESOS DE "RESGUARD DE SOL·LICITUD DE TÍTOL ACADÈMIC I PROFESSIONAL I LIQUIDACIÓ DE TAXA" NO S'HAN DE FOTOCOPIAR NI MANIPULAR-LOS O ESMENAR-LOS MANUALMENT, JA QUE SÓN IMPRESOS INDIVIDUALITZATS PEL NÚMERO DE REFERÈNCIA I TENEN ELS MATEIXOS EFECTES LEGALS QUE EL TÍTOL ACADÈMIC.**

**Lliurament del títol** a la persona interessada. El lliurament comporta:

- Comprovació de les dades per part de l'alumne/a que recull el títol. Si no està d'acord amb el seu contingut, retornarà el títol a la Secretaria del centre, indicant l'errada que conté. Si tot està correcte, signarà el títol en prova de conformitat. CAL TENIR EN COMPTE QUE, UNA VEGADA SIGNAT, EL TÍTOL NO ES PODRÀ REIMPRIMIR, SINÓ QUE, PER MODIFICAR-LO, CALDRÀ DEMANAR UN DUPLICAT (amb el pagament de la taxa corresponent per part de l'alumne)
- Signatura de l'interessat/da en el llibre de registre del centre

## **PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE SOL·LICITUD DEL TÍTOL DE GRADUAT/DA EN EDUCACIÓ SECUNDÀRIA O EN EDUCACIÓ SECUNDÀRIA OBLIGATÒRIA**

El procediment de sol·licitud del títol de graduat/da en educació secundària o de graduat/da en educació secundària obligatòria, que no està sotmès al pagament de taxes per dret d'expedició, és el següent:

1. El centre extraurà de l'aplicació informàtica RTA, d'ofici, l'imprès de "Resguard acreditatiu de la tramitació del títol de graduat en educació secundària", per a aquells alumnes que hagin superat els estudis que donen dret a la seva expedició.
2. El responsable de la Secretaria del centre tindrà cura que totes les dades del resguard siguin correctes i que no en falti cap.
3. L'imprès haurà de portar data, segell i signatura de la persona responsable de la secretaria del centre.
4. El centre en lliurarà un exemplar a l'alumne/a, i es quedarà per al seu control i arxiu l'altre exemplar.
5. L'imprès de resguard tindrà tots els efectes del títol respectiu, mentre aquest no s'expedeixi.
6. Per recollir el títol de graduat en educació secundària, la persona interessada o la persona que la representi, degudament autoritzada per l'alumne, haurà de presentar el resguard acreditatiu de la tramitació del títol.

**Lliurament del títol** a la persona interessada. El lliurament comporta:

- Comprovació de les dades per part de l'alumne/a que recull el títol. Si no està d'acord amb el seu contingut, retornarà el títol a la Secretaria del centre, indicant l'errada que conté. Si tot està correcte, signarà el títol en prova de conformitat. **CAL TENIR EN COMPTE QUE, UNA VEGADA SIGNAT, EL TÍTOL NO ES PODRÀ REIMPRIMIR, SINÓ QUE, PER MODIFICAR-LO, CALDRÀ DEMANAR UN DUPLICAT (amb el pagament de la taxa corresponent per part de l'alumne)**
- Signatura de l'interessat/da en el llibre de registre del centre

## **PROCEDIMENT ESPECÍFIC DE SOL·LICITUD DE DUPLICATS DE TÍTOLS CORRESPONENTS ALS ENSENYAMENTS REGULATS A LA LOGSE O A LA LOE**

1. **ALUMNE:** ha de justificar la petició del duplicat del títol davant qualsevol centre educatiu de Catalunya que imparteixi ensenyaments de la LOGSE/LOE:
  - presentant el títol deteriorat, que el centre recollirà
  - justificant la pèrdua del títol original, mitjançant declaració jurada
  - acreditant documentalment el canvi legal de dades
2. **CENTRE EDUCATIU: L'alumne recull l'imprès de pagament de la taxa** pels drets de reexpedició del títol en qualsevol centre educatiu. Tots els duplicats de qualsevol títol estan subjectes al pagament de la taxa corresponent, sense cap excepció. El personal de la Secretaria del centre extraurà l'esmentat imprès de l'aplicació informàtica RTA .
3. **ENTITAT BANCÀRIA: l'alumne ingressa a "la Caixa" l'import de la taxa** pels drets de reexpedició del títol, tot aportant l'imprès de pagament RIN degudament omplert, que acreditarà l'ingrés realitzat, dins el termini de 10 dies hàbils des de la data del seu lliurament.
4. **CENTRE EDUCATIU: el centre valida el resguard del duplicat del títol**, una vegada que l'alumne hagi acreditat el pagament de la taxa respectiva i hagi omplert la sol·licitud corresponent.

**Lliurament del títol** a la persona interessada. El lliurament comporta:

- Comprovació de les dades per part de l'alumne/a que recull el títol. Si no està d'acord amb el seu contingut, retornarà el títol a la Secretaria del centre, indicant l'errada que conté. Si tot està correcte , signarà el títol en prova de conformitat. **CAL TENIR EN COMPTE QUE, UNA VEGADA SIGNAT, EL TÍTOL NO ES PODRÀ REIMPRIMIR, SINÓ QUE, PER MODIFICAR-LO, CALDRÀ DEMANAR UN DUPLICAT** (amb el pagament de la taxa corresponent per part de l'alumne)
- Signatura de l'interessat/da en el llibre de registre del centre