

Informació sobre l'expedició del títol de Batxillerat (alumnat de 2n de batxillerat del centre 2018-2019)

GUIA RÀPIDA DE SOL·LICITUD

PAS 1	Recollir a la secretaria del centre l'imprès de sol·licitud i l'imprès de liquidació de les taxes el dia assignat per grup (<u>veure calendari</u>) amb els originals del DNI i el carnet de família nombrosa i/o monoparental, si en disposeu.
PAS 2	Fer el pagament de les taxes (veure instruccions de pagament de taxes)
PAS 3	Tornar a la secretaria del centre per tal de sol·licitar el títol amb la documentació necessària per al tràmit i recollir el resguard del títol.

PAS 1

CALENDARI GRUPS DE 2n DE BATXILLERAT (Secretaria horari: de DL a DV de de 10 a 12.30 hores)

2.1	Dilluns, 3 de juny de 2019
2.2	Dimarts, 4 de juny de 2019
2.3	Dimecres, 5 de juny de 2019
2.4	Dijous, 6 de juny de 2019
2.5	Divendres, 7 de juny de 2019

PAS 2

Procediment per al pagament de les taxes i tramitació de títol de Batxillerat una vegada disposeu de l'imprès de liquidació de les taxes, heu de seguir el procediment que es descriu a continuació.

1. Pagament de les taxes

Quan disposeu de l'**imprès de liquidació de taxes** haureu de fer el pagament de l'import corresponent a les **taxes vigents** en el moment de tramitar el títol, únicament a través de:

- Terminals de SERVICAIXA El portal de CaixaBank
- https://portal.lacaixa.es/pagos/impuestosrecibosmatriculas_ca.html

Tingueu en compte que el pagament de les taxes té data de caducitat i que, un cop arribada aquesta data, no es pot liquidar.

L'imprès de liquidació de taxes té **tres parts**:

- 1. Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i liquidació de taxa** (per a la persona interessada) Aquesta part és el resguard que us tornarem, segellat i signat per l'INSTITUT MONTSERRAT, un cop hagueu fet l'ingrés de la taxa. Després d'haver fet tots els tràmits, serà el document que tindrà tots els efectes legals mentre el títol no s'expedeixi materialment.
- 2. Sol·licitud de títol i liquidació de taxa** (per al centre docent) Aquesta part és l'exemplar que es queda el centre com a comprovant que la persona interessada ha sol·licitat l'expedició del títol i ha pagat la taxa.
- 3. Liquidació de la taxa** per a l'expedició de títols acadèmics i amb el codi de barres per fer el pagament.

Actuació d'assistència, liquidació i pagament de la taxa per a l'excursió de la Generalitat de Catalunya. Aquesta taxa s'aplica a tots els alumnes que participen en l'excursió i a tots els que no ho fan, però que són acompanyats per un adult. La taxa s'aplica a tots els alumnes que participen en l'excursió i a tots els que no ho fan, però que són acompanyats per un adult.

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació

Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de taxa

Dades de la sol·licitud

Cognoms i nom de l'alumne

28/03/2008

Plaça de Catalunya, 12

08002

Tipus de títol que es sol·licita

Codi de títol acadèmic

D. S. de gestió acadèmica i cursing

Codi de gestió

Tipus de pagament: Ordren

Codi tipus títol: 000000

Dades del centre

Nom del centre

Codi del centre

Municipi

Bell Oest de Catalunya

08002

Barcelona

Codi a l'assignació de la Direcció d'Ensenyament, segons el centre que l'alumne ha seleccionat en aquest document. Aquesta taxa s'aplica a tots els alumnes que participen en l'excursió i a tots els que no ho fan, però que són acompanyats per un adult.

Dada, signatura i segell de l'entitat

Dades identificatives del pagament de la taxa per a l'excursió de títol acadèmic i professional

Excursió: 08/03/08-000

Patronat: 000000000000

Codi tipus de pagament: 000000

Import: 06,00 €

Dada, signatura i segell de l'entitat

Nota: Aquesta taxa s'aplica a tots els alumnes que participen en l'excursió i a tots els que no ho fan, però que són acompanyats per un adult. Aquesta taxa s'aplica a tots els alumnes que participen en l'excursió i a tots els que no ho fan, però que són acompanyats per un adult.

Excursió per a la persona sol·licitant

Sol·licitud de títol i liquidació de taxa

Dades de la sol·licitud

Cognoms i nom de l'alumne

28/03/2008

Plaça de Catalunya, 12

08002

Tipus de títol que es sol·licita

Codi de títol acadèmic

D. S. de gestió acadèmica i cursing

Codi de gestió

Tipus de pagament: Ordren

Codi tipus títol: 000000

Dades identificatives del pagament de la taxa per a l'excursió de títol acadèmic i professional

Excursió: 08/03/08-000

Patronat: 000000000000

Codi tipus de pagament: 000000

Import: 06,00 €

Dada, signatura i segell de l'entitat

Excursió per a la persona sol·licitant

Liquidació de la taxa per a l'excursió de títol acadèmic i professional

Dades de la sol·licitud

Cognoms i nom de l'alumne

28/03/2008

Plaça de Catalunya, 12

08002

Tipus de títol que es sol·licita

Codi de títol acadèmic

D. S. de gestió acadèmica i cursing

Codi de gestió

Tipus de pagament: Ordren

Codi tipus títol: 000000

Dades identificatives del pagament de la taxa per a l'excursió de títol acadèmic i professional

Excursió: 08/03/08-000

Patronat: 000000000000

Codi tipus de pagament: 000000

Import: 06,00 €

Dada, signatura i segell de l'entitat

Excursió per a la persona sol·licitant

Atenció!
Després de la data límit de pagament no es poden liquidar les taxes amb aquest imprès.

Atenció! Després de la data límit de pagament no es poden liquidar les taxes amb aquest imprès.

PAS 3

Documentació necessària per tal de sol·licitar el títol:

- Fotocòpia del DNI/NIE o document acreditatiu
- Full de sol·licitud del títol, degudament emplenat i signat (pdf)
- Fotocòpia del carnet de família nombrosa i/o monoparental si s'escau
- Dues Fotocòpies del comprovant de pagament de la liquidació de les taxes
- Un segell de 0,60€ (Tarifa 2019) servei postal

Quan feu el pagament, **és imprescindible que demaneu o imprimiu un comprovant**, ja que l'haureu de lliurar per justificar que aquest pagament s'ha realitzat.

És molt important que us en feu una fotocòpia tant del comprovant del pagament com de l'imprès de liquidació de taxes i els conserveu fins que us retornem la part 1 de l'imprès.

MOLT IMPORTANT! La part 1 de l'imprès de liquidació de les taxes no té cap validesa sense el segell de l'INSTITUT MONTSERRAT, per tant, convé que ens porteu a secretaria les parts 1 i 2 per tal que segellem la part 1 i ens quedem la part 2.

Resguard del títol

A la secretaria us faran el lliurament d'un resguard conforme heu demanat el títol. Aquest resguard té la mateixa validesa que el títol oficial i que s'haurà de guardar i conservar per poder retirar el títol un cop arribi al centre. Quan disposem del títol oficial us avisarem per tal que el pugueu recollir a la seu central de l'Institut Montserrat. Compteu que sol trigar aproximadament un any.

Us recordem que el resguard del títol us el demanaran per tal de matricular-vos dels estudis posteriors (universitaris o cicles formatius de grau superior)

Taxes

Taxa	
Normal	66.90€
Famílies nombroses i monoparentals categoria general Famílies monoparentals	33,45€*
Famílies nombroses categoria especial Persones amb discapacitat igual o superior al 33% Infants o adolescents en acolliment familiar Víctimes del terrorisme (i els seus cònjuges i els seus fills)	Gratuït*

**Cal presentar la documentació corresponent*

Els preus venen marcats pel Departament d'Ensenyament, veure:

<http://ensenyament.gencat.cat/ca/departament/normativa/taxes-preus-publics/taxes/>