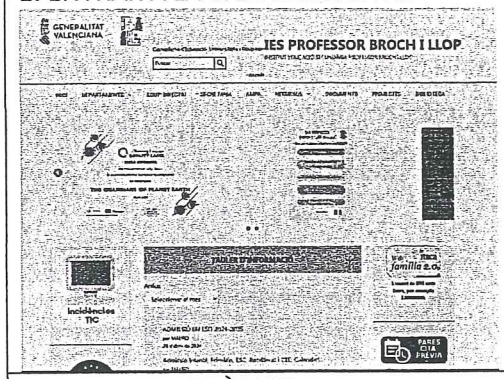
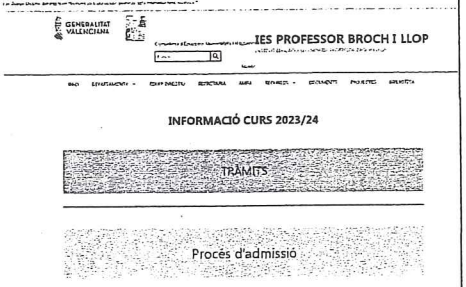
COM FER EL TRÀMIT DE SOL.LICITUD DE TÍTOL DE BATXILLERAT

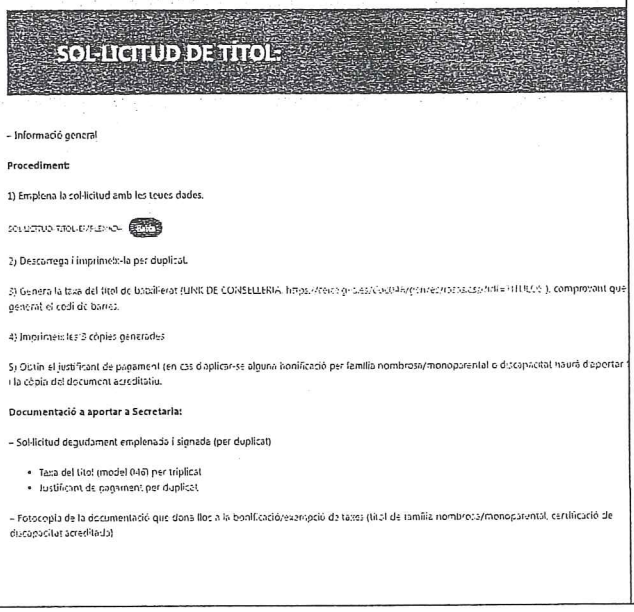
1. ENTRAR A LA WEB DEL CENTRE



2. ENTRAR EN SECRETARIA



3. ENTRAR EN TRÀMITS



SOL·LICITUD DE TÍTOL:

- Informació general

Procediment

1) Emplena la sol·licitud amb les teves dades.

SOL·LICITUD TÍTOL (EMPLENA)

2) Descarrega i imprimeix-la per duplicat.

3) Genera la taxa del títol de batxillerat (LINK DE CONSELLERIA: https://atenea.gva.es/va/web/gestio-academica/expedicio-de-titols), comprovant que generat el codi de barres.

4) Imprimeix les 3 còpies generades

5) Obtin el justificant de pagament (en cas d'aplicar-se alguna bonificació per família nombrosa/monoparental o discapacitat haurà d'aportar i la còpia del document acreditatiu.

Documentació a aportar a Secretaria:

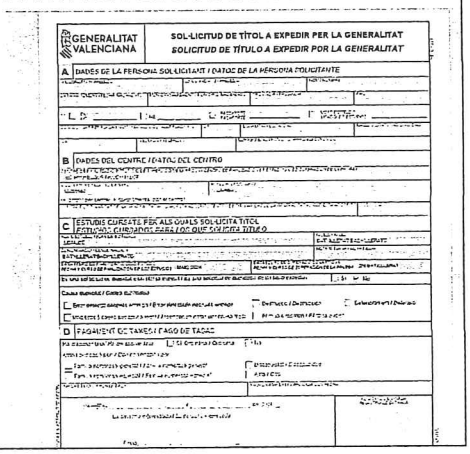
- Sol·licitud degudament emplenada i signada (per duplicat)
  - Taxa del títol (model 046) per triplicat
  - Justificant de pagament per duplicat

- Fotocopia de la documentació que dona lloc a la bonificació/exempció de taxes (títol de família nombrosa/monoparental, certificació de discapacitat acreditada)

4. EN L'APARTAT SOL·LICITUD DE TÍTOL HEU DE REOMPLIR DOS DOCUMENTS:

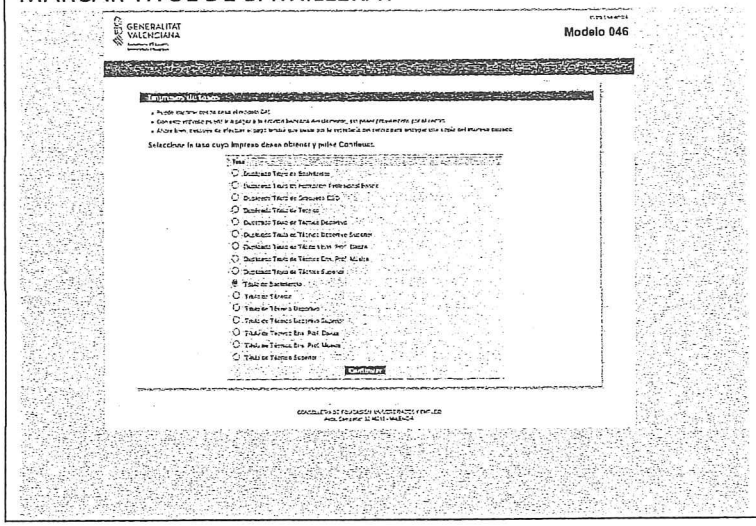
LA SOL·LICITUD I EL MODEL DE TAXA DE BATXILLERAT 046

PANTALLA DE SOL·LICITUD



La sol·licitud s'imprimirà per duplicat

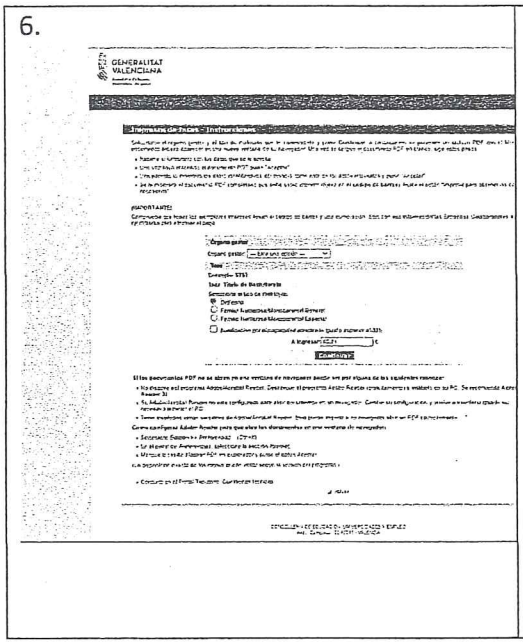
5. PER A LA TAXA OBRIREU AQUESTA PANTALLA I HEU DE MARCAR TÍTOL DE BATXILLERAT



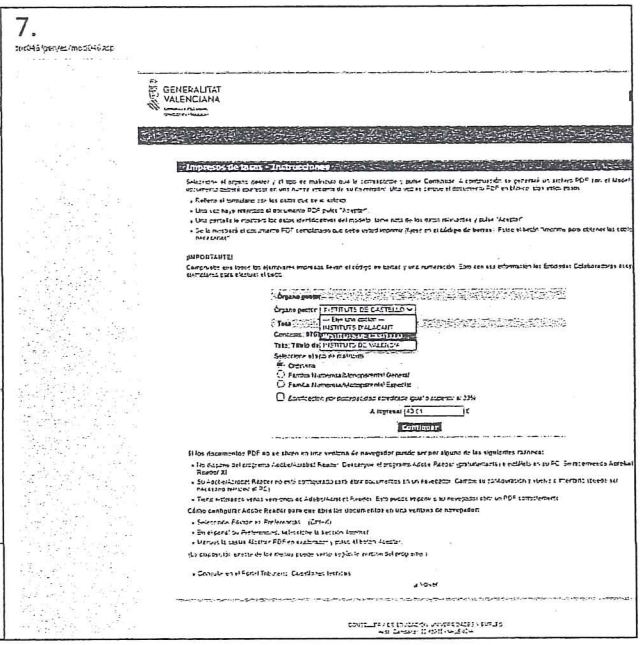
EN LA SEGÜENT PANTALLA HEU DE MARCAR EN ORGAN GESTOR: INSTITUT DE CASTELLÓ I EL TIPUS DE TAXA QUE US CORRESPONGA.

SI US CORRESPON REDUCCIÓ DE TAXA HAUREU DE DUR L'ORIGINAL I UNA FOTOCÒPIA DEL DOCUMENT QUE HO ACREDITE.

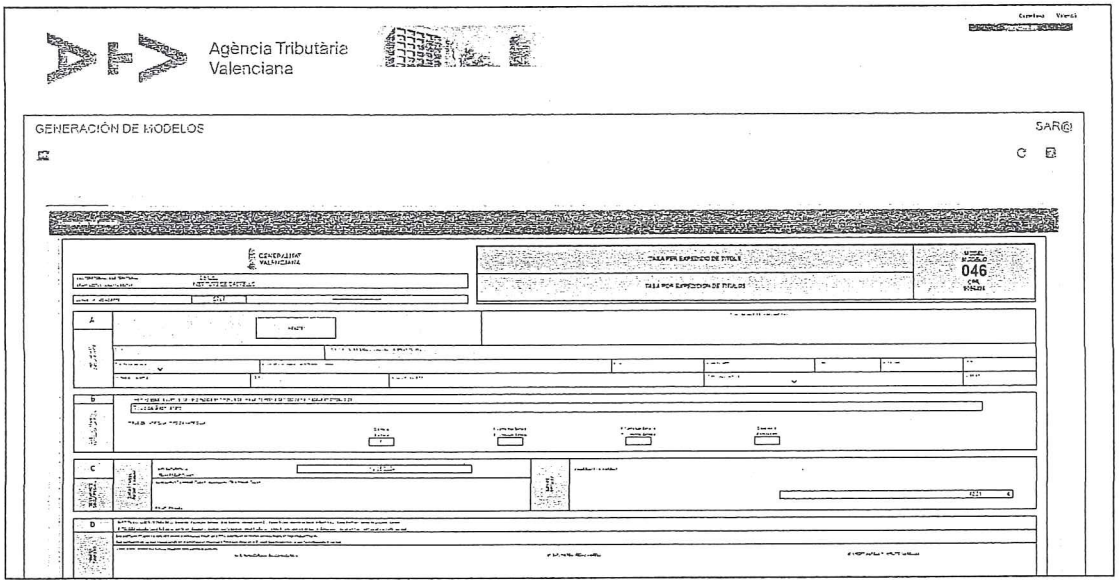
6.



7.



8.



La taxa s'imprimirà per triplicat

HO IMPRIMIU TOT I HO DUEU A L'INSTITUT