

TRAMITACIÓ DE TÍTOL: Nivell intermedi B2 (NIB2), Nivell avançat C1 i C2 (NAC1/C2)

La tramitació del títol consta dels passos següents:

Pas 1 – superar els estudis que donen lloc a l'obtenció del títol: NIB2, NAC1 o NAC2

Pas 2 – recollir al departament d'alumnat o enviar un correu electrònic a eoiblanes@xtec.cat sol·licitant rebre els formularis següents:

- “Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de taxa” per fer el pagament de la taxa corresponent a l'expedició del títol i;
- full de “Sol·licitud de títol acadèmic i professional no universitari”

Haureu de portar o enviar la documentació següent:

1. Original i fotocòpia del DNI / NIE / Passaport.
2. Original i fotocòpia del document que dóna dret a la bonificació/exempció (si és el vostre cas).

Pas 3 – El pagament de la taxa corresponent a l'expedició del títol es fa amb el codi de barres del “Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de taxa” que us lliurarà el departament d'alumnat. El pagament s'ha d'efectuar a través dels terminals de SERVICAIXA o bé del portal de pagament de Caixa Bank, a l'adreça següent:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_ca.html

La **Taxa** a pagar per l'expedició del títol acadèmic i les bonificacions i exempcions del pagament les trobareu a l'enllaç següent:

<https://educacio.gencat.cat/ca/departament/normativa/taxes-preus-publics/taxes/#taxa-per-la-prestacio-dels-serveis-docents-de-les-escoles-oficials-d-idiomes>

Pas 4 – Un cop fet el pagament, haureu de tornar al departament d'alumnat amb el “Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de taxa” i l'original i fotocòpia del pagament i, a més, haureu de portar emplenat i signat el full de “Sol·licitud de títol acadèmic i professional no universitari”.

Atenció: és molt important tornar aquesta documentació al departament d'alumnat atès que l'EOI ha de validar el pagament per tal d'iniciar la tramitació del títol acadèmic.

Pas 5 – l'EOI Blanes rebrà el títol procedent del Departament d'Educació.



Pas 6 – Rebreu la notificació de l'EOI Blanes conforme ja podeu passar per secretaria a recollir el títol. Si abans de rebre la notificació hi ha un canvi de domicili, correu electrònic o número de telèfon, és molt important que informeu a l'EOI Blanes de les noves dades personals.

Pas 7 – Per recollir el títol haureu de portar el següent:

- Original del DNI / NIE / Passaport i;
- El “Resguard de sol·licitud de títol acadèmic i professional i liquidació de taxa” que us vam lliurar quan va fer el pagament de la taxa.

Nota:

Si no podeu venir personalment a tramitar l'expedició de títol o a recollir-lo podeu autoritzar a una altra persona. L'autorització a una altra persona per recollir el títol s'ha de fer mitjançant escrit signat per l'alumne/a on identifiqui la persona autoritzada, la qual ha de portar fotocòpia del seu DNI/NIE/Passaport i fotocòpia del DNI/NIE/Passaport de l'alumne/a.

L'autorització ha de portar la signatura original de l'alumne/a. No tindrà validesa en cas que sigui una fotografia, una fotocòpia o si el document està escanejat.

Trobareu un model d'autorització a l'enllaç següent:

<https://agora-eoi.xtec.cat/eoiblanes/secretaria-2/formularis-de-sollicituds/>