



## REALIZACIÓN DEL TRAMITE

1. Descargar el documento *de solicitud de título* en la web de la escuela.
2. Rellenar los datos.
3. Una vez revisadas, guardar-lo en el escritorio.
4. A continuación este pdf enviarlo al correo de [bcn.secretaria@sopenabarcelona.org](mailto:bcn.secretaria@sopenabarcelona.org). Si alguien alega familia numerosa, monoparental o alguna discapacidad, se habrá de adjuntar el documento que lo acredite.
5. Una vez revisada la solicitud, la secretaria enviará el resguardo de la tasas por correo electrónico.
6. Este resguardo deberá pagarse en La Caixa, mediante el código de barras.
7. El día y hora reservado con cita previa, será imprescindible traer el comprobante de pago efectuado por La Caixa, para poder recoger el resguardo del título.

El alumnado que, por algún motivo, no pueda tramitar el título en el periodo correspondiente, deberá ponerse en contacto con la secretaria de la escuela.

Si excepcionalmente el alumno o alumna no puede recoger personalmente el resguardo del título, será necesario que la persona autorizada traiga una autorización firmada juntamente con el DNI para su identificación.

**No se atenderá a nadie sin cita previa.**

Para cualquier consulta puede enviar correo a [bcn.secretaria@sopenabarcelona.org](mailto:bcn.secretaria@sopenabarcelona.org)