

TITULO ACADÉMICO

Es un documento oficial que acredita que se han superado los estudios correspondientes.

Se solicita al finalizar los estudios de:

- Bachillerato
- Ciclos Formativos

Los alumnos que acaban la Enseñanza Secundaria Obligatoria no deben solicitar su título ya que el Centro tramita directamente la solicitud al finalizar los estudios.

PASOS PARA SOLICITAR UN TÍTULO

- Recoger el modelo oficial en la Secretaría del centro y rellenarlo.
- Pagar la tasa correspondiente en las entidades bancarias que se indican en el impreso.
- Devolver el impreso, una vez abonadas las tasas, a las Oficinas del Instituto acompañado de la siguiente documentación:
 - Una fotocopia legible del DNI.
 - Si es Familia numerosa, original y fotocopia del libro de Familia Numerosa, incluidas las renovaciones.
 - Si es víctima de actos terroristas copia compulsada de la certificación o documento que lo acredite.

* TASAS POR TÍTULOS PARA EL AÑO 2016

ESTUDIOS: LOGSE - LOE	Importe		FORMACIÓN PROFESIONAL	Importe
Ciclo Formativo Grado Medio	19,73 €	Duplicados	Técnico Auxiliar (FP1)	21,09 €
Bachillerato	47,19 €	30% sobre importe tarifa	Técnico Especialista (FP2)	51,74€
Ciclo Formativo Grado Superior	47,19 €		Duplicado de Técnico Auxiliar (FP1)	2,44 €
			Duplicado de Técnico Especialista (FP2)	4,65 €

EXENTOS Y BONIFICACIONES:

- **EXENCIÓN TOTAL:** Los beneficiarios de familia numerosa categoría especial (5 hijos o más)
- **EXENCIÓN TOTAL:** Las víctimas de actos terroristas así como sus cónyuges o parejas de hecho e hijos
- **EXENCIÓN TOTAL:** La expedición de títulos duplicados por causa imputable a la Administración
- **EXENCIÓN TOTAL:** La expedición de títulos duplicados por rectificación de la mención del sexo en el Registro Civil
- **EXENCIÓN TOTAL:** Las personas que, a causa de la pérdida de empleo, figuren inscritas como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de los 6 meses anteriores a la fecha de expedición del título.

BONIFICACIÓN: Los beneficiarios de familia numerosa Categ. Gral. abonarán el 50 % de la tasa (mínimo de 3 hijos o 2, uno de ellos discapacitado)

Una vez recibido el título en la Secretaría del Centro, se envía una carta a cada alumno informando de que pueden pasar a retirarlo:

- El interesado, previa presentación de su D.N.I. o Pasaporte
- Cualquier persona autorizada (mediante escrito), la cual deberá presentar su D.N.I., la autorización debidamente cumplimentada (en la carta que se envía viene un modelo de autorización para rellenar) y una fotocopia simple del D.N.I. del alumno.

Si se desea recibir el título en otro Instituto o Servicio Provincial de Educación y Ciencia deberá solicitarlo por escrito indicando el nombre y dirección completa del mismo.

DUPLICADO DEL TÍTULO ORIGINAL POR EXTRAVÍO, DESTRUCCIÓN O DETERIORO POR CAUSAS IMPUTABLES AL INTERESADO

Se puede solicitar la expedición de un duplicado del título.

Los pasos son los mismos que para la solicitud del título original, pagando las tasas correspondientes de duplicado de título.

La retirada del título de la Secretaría del centro cuando esté disponible se hace de la misma manera que los títulos originales.

INSTRUCCIONES PARA SOLICITUD DE TÍTULO LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LGE)

1º- Entrar en la web del Ministerio de educación, donde se encontrarán las instrucciones precisas para la solicitud del título correspondiente.

2º.- Seguir la siguiente ruta:

EDUCACIÓN > Estudiantes > Gestión de Títulos

3º.- Picar en Expedición de títulos NO UNIVERSITARIOS.

4º.- Picar en Solicitud y abono de las tasas.

Pago de la tasa 059 "Expedición de títulos y diplomas académicos, docentes y profesionales", hay 2 opciones o

Acceder y pagar la liquidación de la tasa a través de Internet.
Se requieren ciertos requisitos técnicos.

Acceder a rellenar e imprimir el formulario de liquidación de la tasa.

También puedes acceder a las tasas y tarifas informativas

5º.- Después el interesado deberá dirigirse siempre al Centro docente (o Centro adscrito) donde finalizó los estudios conducentes a la obtención del título que solicita y aportará:

Impreso de la tasa cumplimentado y abonado en la entidad bancaria que corresponda.

Fotocopia del D.N.I. o documento que sustituya

Un sobre debidamente cumplimentado con nombre completo, dirección, código postal, localidad y provincia. Este será empleado para notificar al interesado que su título ha sido recibido por el Centro Docente, donde tras la notificación, deberá acudir a recogerlo en persona.