

Títulos

INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR LOS TÍTULOS ACADÉMICOS.

- 1) Los **Títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y FP Básica de Carpintería y Mueble** son gratuitos y se solicitan directamente por el Instituto.
- 2) Los **Títulos de Bachillerato y Ciclos Formativos** deben ser solicitados por los propios alumnos y alumnas, una vez estén en posesión del boletín o las calificaciones finales por Ipasen, para lo cual deberán entregar la siguiente documentación:
 - *Solicitud según el modelo **Anexo IV_Solicitud título** (pinchar para rellenar).
 - *Fotocopia del D.N.I.,o N.I.E. en caso de alumnado con nacionalidad extranjera por ambas caras.
 - *Fotocopia del carnet de familia numerosa actualizado (en vigor a fecha de pago), cuando así proceda.
 - *En el caso de los alumnos extranjeros, fotocopia de la **resolución** de homologación de los estudios con los que accedió al curso.
 - *Modelo 046 debidamente cumplimentado y pagado en cualquier entidad bancaria. Al rellenarlo e imprimirlo saldrán tres ejemplares que son los que hay que llevar al banco para abonar la tasa y devolverá dos(Administración e Interesado) .

El **modelo 046** lo encontramos en la página

<https://www.juntadeandalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modelo046/046.jsp>

Te indicamos cómo rellenar cada apartado:

Datos identificativos del “obligado al pago”

OBLIGADO AL PAGO

NIF Extranjero sin NIF/NIE (Sólo para conceptos NO tributarios)

Apellido 1 Apellido 2 Nombre

Razón Social

A los efectos de notificación

Domicilio Fiscal Otro Domicilio

País Provincia

Municipio Localidad

Tipo de vía Nombre vía pública

Tipo de Numeración Número/Km Calif. Núm. Bloque Portal Escalera Pta./Piso Pta./Puerta

Complemento Domicilio Cód.Postal Teléfono

- **Apellidos, nombre y DNI/NIE** del alumno/a tal y como aparece en su documento de identificación.
- **Marcar la casilla “domicilio fiscal”** y cumplimentar con detalle el domicilio, con designación del tipo de vía, nombre de la vía, tipo de numeración, número, código postal y teléfono.

Datos Generales

- **Aquí marcaremos AUTOLIQUIDACIÓN.**
- **En el recuadro grande** pondremos la descripción del título que vamos a abonar según el siguiente listado:

IMPORTANTE: "ELIGE LA OPCIÓN CORRECTA" (EN CASO CONTRARIO NO SERÁ VÁLIDO).

- * Expedición Título Bachillerato LOMCE "Humanidades y Ciencias Sociales"
- * Expedición Título Bachillerato LOMCE "Ciencias"
- * Expedición Título Técnico F.P.: "Actividades Comerciales"
- * Expedición Título Técnico F.P.: "Carpintería y mueble"
- * Expedición Título Técnico F.P.: "Instalaciones Eléctricas y Automáticas"
- * Expedición Título Técnico F.P.: "Soldadura y Calderería"
- * Expedición Título Técnico F.P.: "Mecanizado"
- * Expedición Título Técnico Superior F.P.: "Proyectos de Obra Civil"
- * Expedición Título Técnico Superior F.P.: "Proyectos de Edificación"
- * Expedición Título Técnico Superior F.P.: "Gestión de Ventas y Espacios Comerciales"
- * Expedición Título Técnico Superior F.P.: "Comercio Internacional"
- * Expedición Título Técnico Superior F.P.: "Transporte y Logística"
- * Expedición Título Técnico Superior F.P.: "Sistemas Electrotécnicos y Automatizados"

- **Fecha de devengo:** Pondremos la fecha en la que se solicita el título, que no podrá ser anterior a la fecha de las actas de calificación correspondientes o entrega oficial de boletines en mano o por Ipasen, ya que en caso contrario, el pago no tendrá validez porque el programa de títulos no admite fecha anterior a la finalización oficial.
- **Total a ingresar:** Será la cantidad que corresponde a la titulación finalizada según el Anexo **TASAS AÑO 2020** (pinchar para consultar).
- **Código territorial:** Habrá que poner ED04A7 y al continuar se rellenará automáticamente los datos del centro.
- **Concepto del pago:** 0049 (expedición títulos académicos y profesionales)

Le damos al botón de Validar, arriba a la derecha

Código de Centro: 04000699

y le damos a “imprimir” o “pagar telemáticamente”

- **Una vez se ha pagado** la tasa en el banco o por internet, se entregará toda la documentación que se solicita **y todos los ejemplares** del modelo 046 en la Secretaría del Centro, para su sellado.
- En caso de **FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL**, también hay que traer los ejemplares del modelo **046** a Secretaría(junto a la demás documentación), aunque no haya que pagarlo.

3) Para **otros Títulos**, como FPI, FPII, BTI, Bachillerato (LOGSE o LOE) y Ciclos formativos cursados hace más de tres años, deberán consultar la forma de tramitarlos contactando con la Secretaría del Centro.

INSTRUCCIONES PARA RECOGER UN TÍTULO ACADÉMICO.

Los Títulos se reciben en el Centro alrededor de tres años después de la entrega de la documentación completa.

Podrá recoger el Título la persona interesada, provista de su D.N.I., en la Secretaría del Centro, de lunes a viernes en horario de 9:30 a 13:00.

Si no puede hacerlo personalmente, podrá autorizar a otra persona, mediante escrito firmado donde figuren los datos de ambos (nombre, apellidos y D.N.I.). Dicho escrito irá acompañado de fotocopia del D.N.I. de la persona interesada y de la autorizada. La persona autorizada se identificará mediante su propio D.N.I. Si la persona interesada se encontrara en otra provincia, puede personarse a un IES de su localidad y que éste nos solicite el título(de centro a centro).

Teléfonos de Secretaría: **950 15 61 00 / 671 560 556**

E-mail: 04000699.edu@juntadeandalucia.es