

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y BACHILLER ASÍ COMO LAS CERTIFICACIONES ACADÉMICAS POR PARTE DE AQUELLOS ALUMNOS QUE TERMINAN ESTAS ENSEÑANZAS.

El procedimiento a seguir es el siguiente:

1.- Complimentación de la **solicitud general** indicando en el apartado "Exposició/Exposición" el título solicitado: Bachiller o Ciclos y en el último caso especificar el ciclo concreto cursado

INSTANCIA SOLICITUD/INSTÀNCIA SOL·LICITUD

2.- Abono de la **tasa**, correspondiente en el siguiente enlace [pago TASA/pagament TAXA](#)

La aplicación permite el pago telemático.

******PARA OBTENCIÓN DE TÍTULOS:** Seleccionar > TASAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS y como órgano gestor, > INSTITUTOS DE ALICANTE .

Para ciclos de \longrightarrow **grado medio** seleccionar > TÍTULO DE TÉCNICO (18,19 €)
 \longrightarrow ciclos de **grado superior** seleccionar > TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR (46,50€)
 \longrightarrow Bachiller seleccionar > TÍTULO DE BACHILLERATO (40,81 €)

******PARA OBTENCIÓN DE CERTIFICACIÓN ACADÉMICA:** Seleccionar > TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS y como órgano gestor, > INSTITUTOS DE ALICANTE y el tipo de certificación > Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados

3.- Envío al siguiente **correo electrónico** de **toda la documentación** (la solicitud rellena, el justificante de la tasa abonada y una copia del DNI)

Correo electrónico: 03011070.secretaria@edu.gva.es

Asunto: Expedición título \longrightarrow Nombre del alumno/a
 \longrightarrow Expedición certificación + Nombre alumno/a (en este caso no hace falta añadir copia de DNI)

Archivos adjuntos: \longrightarrow 2 archivos o 3, según la solicitud

4.- Recibido el correo de solicitud con la documentación, se procederá a la emisión del mismo. **El Centro comunicará con el/la solicitante para su recogida o recepción**