

CÓMO CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE TÍTULO

- **APARTADO A: DATOS DE LA PERSONAS SOLICITANTE**
 - Se deberán cumplimentar en MAYÚSCULA los datos personales (preferiblemente en el propio PDF)
 - IMPORTANTE:
 - **NOMBRE Y APELLIDOS:** deben ser tal y cómo aparecen en vuestro documento de identidad (es decir, si es compuesto indicar los dos nombres), incluyendo TILDES. De lo contrario puede que no nos lo acepten y tengáis que solicitar de nuevo el título.
 - **NIA:** es el Número de Identificación del Alumnado que aparece en vuestros boletines (de no tenerlo solicitarlo al tutor/a)

- **APARTADO B: DATOS DEL CENTRO**
 - Centro de finalización de estudios: CENTRO DE FP CRUZ ROJA ESPAÑOLA
 - Código de centro: 03010041
 - Municipio: ALICANTE

- **APARTADO C: ESTUDIOS CURSADOS PARA LOS QUE SOLICITA TÍTULO**
 - Plan de estudios:
 - **LOGSE** (en el caso del CFGM de Cuidados Auxiliares en Enfermería)
 - **LOE** (en el caso del CFGM de Técnico en Farmacia y Parafarmacia, CFGM Técnico en Emergencias Sanitarias y CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico, que NO HAYAN cursado módulos como Digitalización, Sostenibilidad, Optativa...)
 - **LFP** (en el caso del CFGM de Técnico en Farmacia y Parafarmacia, CFGM Técnico en Emergencias Sanitarias y CFGS Laboratorio Clínico y Biomédico, que SÍ HAYAN cursado módulos como Digitalización, Sostenibilidad, Optativa...)
 - Nivel:
 - Si es MEDIO o SUPERIOR
 - Denominación:
 - Nombre del ciclo formativo
 - **Nota media:**
 - Se cumplimentará A MANO cuando se venga al centro a recoger el certificado de título tras consultar su nota media.
 - Fecha y curso de finalización de los estudios:
 - Se cumplimentará A MANO cuando se venga al centro a recoger el certificado de título, pues será el tutor de FCT el que diga la fecha.
 - Fecha y curso de superación de la prueba: no debéis poner nada en este apartado.
 - Solicitud de duplicado: marcar "NO".

- **APARTADO D: PAGO DE TASAS**
 - Indicar si el pago de tasas ha sido ordinario o si ha tenido alguna bonificación (marcar cual y **ADJUNTAR CERTIFICACIÓN DE LA MISMA**, ya

sea familia numerosa/monoparental o certificado de discapacidad cuando presentes la documentación en el centro).

- Importe de la tasa: señalar qué CANTIDAD se ha abonado
- Abonada con fecha: indicar el día que se PAGÓ la tasa. **IMPORTANTE:** se debe **abonar a partir del día que el/la tutor/a** os indique que podéis hacerlo. De abonarse antes, **no será válido** y tendréis que volver a abonarla.

- **FIRMA**

- Tras poner la fecha (que **no puede ser anterior al día del pago de tasas**) y el **nombre completo** en el espacio de FIRMA, se debe **firmar manualmente al imprimirlo** con bolígrafo azul.

- Una vez impreso, se debe **completar a mano** el espacio SOMBREADO del **apartado B**, indicando los siguientes datos:

- Centro de titularidad de la Generalitat al que está adscrito: CIPFP LEONARDO DA VINCI
- Código: 03010120