



Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Cofinanciado por el  
programa Erasmus+  
de la Unión Europea



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



GENERALITAT  
VALENCIANA



Políticas Hacia la Generación  
en la Comunitat Valenciana

Avda. Madrid nº 2  
PETRER (Alicante)  
Tel/Fax: 966857285 / 966857296

# 1º CFGM / 1r CFGM

## Curso 2025-2026

Marcar con una cruz lo que proceda:

Pertenece al AMPA: SI  NO

Autoriza IMAGEN: SI  NO

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL / DADES D'IDENTIFICACIÓ PERSONAL

Apellidos, Nombre / Cognoms, Nom:

Dirección / Adreça:

DNI:

NIA:

Localidad / Localitat:

Provincia / Província:

Código Postal/Codi Postal:

### DATOS DE NACIMIENTO / DADES DE NAIXEMENT

Fecha de nacimiento / Data de naixement:

Localidad / Localitat:

Provincia / Província:

País / País:

IMPORTANTE: Escribir con letras MAYÚSCULAS  
Datos ALUMNO/A

Datos PADRE/MADRE/TUTOR-A LEGAL

Nombre del padre / Nom del pare:

DNI / DNI:

Dirección / Adreça:

correo de contacto/correo de contacte:

Teléfonos / Telèfons:

Nombre de la madre / Nom de la mare:

DNI / DNI:

Dirección / Adreça:

correo de contacto/correo de contacte:

Teléfonos / Telèfons:

Nombre del tutor/a legal / Nom del tutor/a legal:

DNI / DNI:

Dirección / Adreça:

correo de contacto/correo de contacte:

Teléfonos / Telèfons:

Observaciones / Observacions:

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999). / Les dades personals contingudes en aquest impres podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, podent dirigir-se a qualsevol organ de la mateixa per a exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm.298, de 14 de desembre de 1999).

# DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRICULACIÓN

DOCUMENTACIÓ PER A LA MATRICULACIÓ

## 1º CFGM / 1r CFGM

2025/2026

### PARA TODO EL ALUMNADO

PER A TOT L'ALUMNAT

- **Requisito académico / Requisit acadèmic**
- **Pago de 1,12€ en concepto de Seguro Escolar Obligatorio (hasta los 28 años). El pago se hará en la cuenta del centro, IBAN “ES43 3029 7249 9327 2013 0027”, con el concepto “nombre apellidos SE2025”. En el momento del pago solicitar el JUSTIFICANTE de pago. IMPRESCINDIBLE PRESENTAR EL JUSTIFICANTE DE PAGO EN LA DOCUMENTACIÓN PARA MATRICULAR AL ALUMNO/A. / Pagament de 1,12€ en concepte de Segur Escolar Obligatori (fins als 28 anys). El pagament es farà en el compte del centre, IBAN “ES43 3029 7249 9327 2013 0027”, amb el concepte “nom cognoms SE2025”. En el moment del pagament sol·licitar el JUSTIFICANT de pagament. IMPRESCINDIBLE PRESENTAR EL JUSTIFICANT DE PAGAMENT EN LA DOCUMENTACIÓ PER A MATRICULAR AL ALUMNO/A.**
- **Anexo “Autorización para el uso de la imagen del alumno en el entorno escolar”. / Annex “Autorització per a l'ús de la imatge de l'alumnat a l'entorn escolar”. (1)**
- **Fotocopia del DNI en vigor del alumno/a. / Fotocòpies del DNI en vigor de l'alumne/a.**
- **Menor de edad --> Fotocopia del DNI del padre y la madre del alumno/a (si no lo ha entregado en cursos anteriores). / Menor d'edat --> Fotocòpia del DNI del pare i la mare de l'alumne/a (si no ho ha donat en cursos anteriors).**
- **Abono de Tasas. Impreso (modelo 046). Siga las instrucciones en el documento adjunto. A la entrega de la matrícula se aportará justificante de pago. / Abonament de taxes. Imprès (model 046). Seguisca les instruccions en el document adjunt. Al lliurament de la matrícula s'aportarà justificant de pagament.**
- **Si el alumno/a lo precisa, comunicación de atención sanitaria específica en centros educativos. / Si l'alumne/a el precisa, comunicació d'atenció sanitària específica en centres educatius.**
- **Menor de edad --> Documento para supuestos de no convivencia de los progenitores. / Menor d'edat --> Document per a supòsits de no convivència dels progenitors. (1)**
- **Fotocopia de la tarjeta SIP del alumno/a. / Fotocòpia de la targeta SIP de l'alumne/a.**
- **Solicitud de acceso a “WEB FAMILIA”, si no lo ha solicitado en cursos anteriores / Sol·licitud d'accés a “WEB FAMÍLIA”, si no ho ha sol·licitat en cursos anteriors. (1)**

- **OPCIONAL / OPCIONAL**

- **Hoja del AMPA, con justificante bancario. / Full de l'AMPA, amb justificant bancari.**

(1) Rellenar modelo adjunto en las siguientes páginas / Empleenar model adjunt en les següents pàgines

**AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA IMAGEN DEL ALUMNO EN EL ENTORNO ESCOLAR**  
**AUTORITZACIÓ PER A L'ús DE LA IMATGE DE L'ALUMNAT A L'ENTORN ESCOLAR**

Padre/Pare _____	Padre/Mare _____
Dirección/Direcció _____	Dirección/Direcció _____
Localidad/Localitat _____ DNI _____	Localidad/Localitat _____ DNI _____
Provincia/Provincia _____ C.P. _____	Provincia/Provincia _____ C.P. _____
Teléfonos /Telèfons _____ / _____	Teléfonos /Telèfons _____ / _____
Firma Padre/Signatura Pare _____	
Firma Padre/Signatura Mare _____	

Como padres del alumno/a \_\_\_\_\_  
Com a pares de l'alumne/a \_\_\_\_\_

Escolarizado en este centro \_\_\_\_\_ en el curso \_\_\_\_\_  
Escolaritzat en este centre \_\_\_\_\_ en el curs \_\_\_\_\_

**AUTORIZO:**    **SI**    **NO**    (marcar con un círculo la opción elegida)  
(marcar amb un cercle l'opció triada)

Al IES Azorín, a poder hacer uso de la imagen de mi hijo/a o tutorado/a, en los medios informativos del centro (revista educativa, página web, tablón de anuncios de las actividades extraescolares) y a otros medios (Diario Información, televisión Intercomarcal, Cableworld, El Carrer, El Valle, Vivir en Elda, etc).  
Al IES Azorín, a poder fer ús de la imatge del meu fill/a o tutorado/a en els mitjans informatius del centre (revista educativa, página web, tauler d'anuncis de les activitats extraescolars), i a altres mitjans comarcals (Diari Informació, La Verdad, televisió Intercomarcal, Cableworld, El Carrer, El Valle, Vivir en Elda etc).

Petrer, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**SUPUESTOS DE NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO, NULIDAD MATRIMONIAL, RUPTURA DE PAREJAS DE HECHO O SITUACIONES ANÁLOGAS**

**SUPÒSITS DE NO-CONVIVÈNCIA DELS PROGENITORS PER MOTIUS DE SEPARACIÓ, DIVORCI, NUL·LITAT MATRIMONIAL, RUPTURA DE PARELLES DE FET O SITUACIONS ANÀLOGUES**

Según la Resolución de 14 de febrero de 2019, en los supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas, deben comunicar su situación al centro educativo en el que esté matriculado el alumno/a. **Si este es su caso marque con una cruz la casilla anterior y rellene los siguientes datos**, en caso contrario no marque nada ni rellene nada más.

*Segons la Resolució de 14 de febrer de 2019, en els supòsits de no convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues, han de comunicar la seua situació al centre educatiu en el qual estiga matriculat l'alumne/a. Si aquest és el seu cas marque amb una creu la casella anterior i emplene les següents dades, en cas contrari no marque res ni emplene res més.*

Nombre del alumno/a \_\_\_\_\_  
Nom de l'alumne/a \_\_\_\_\_

Firmado Padre \_\_\_\_\_  
Signat Pare \_\_\_\_\_

Firmado Madre \_\_\_\_\_  
Signat Mare \_\_\_\_\_

Petrer, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.



AMPA del IES Azorín Elda-Petrer  
Calle Escultor Mariano Benlliure S/N  
03610 Petrer  
CIF: G03800802

## SOLICITUD PERTENENCIA AL AMPA IES AZORIN

CURSO 2025-2026

### DATOS DE LOS PADRES

Nombre y apellidos de la madre o tutora	DNI
E-mail	Móvil

Nombre y apellidos del padre o tutor	DNI
E-mail	Móvil

### DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos del hijo 1	DNI hijo 1	Curso
Nombre y apellidos del hijo 2	DNI hijo 2	Curso
Nombre y apellidos del hijo 3	DNI hijo 3	Curso

### Se ruega acompañar el certificado del ingreso a esta inscripción.

El dato de vuestro e-mail es fundamental, pues a través de él queremos enviaros toda la información sobre becas, cursos, subvenciones, seguros adicionales para los alumnos, actividades extraescolares, etc.

Podéis contactar con nosotros a través de nuestro correo electrónico: [ampa.azorin.petrer@gmail.com](mailto:ampa.azorin.petrer@gmail.com) o por el WhatsApp del AMPA 693069085. También podéis seguirnos en nuestro Facebook: AMPA IES AZORIN

Os rogamos que con vuestra firma autoricéis al AMPA IES Azorín a hacer uso de vuestro e-mail para comunicaros aspectos que tengan que ver con el desarrollo del curso escolar. Recibid un cordial saludo de la Junta Directiva del AMPA IES Azorín.

Firma del padre o tutor:

Firma de la madre o tutora:

### 1) PARA HACERSE SOCIO DEL AMPA

- Abono único de 15€ en concepto de CUOTA DEL AMPA + NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO

NOTA: La cuota del AMPA se paga por familia, independientemente del número de estudiantes que haya matriculados en el centro.

### 2) FORMA DE PAGO

- A través de Caixapetrer, ya sea por transferencia bancaria o por ingreso en cajero automático. VER INSTRUCCIONES EN EL REVERSO.
- CIF AMPA: G03800802
- Por ambos métodos de pago CaixaPetrer no cobra ninguna comisión.
- Número de cuenta: IBAN: ES31 3029 7249 9627 2000 3026

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO (Reglamento General de Protección de Datos), le informamos de que los datos consignados en el presente formulario son objeto de tratamiento: **Responsable:** El responsable del tratamiento es AMPA IES AZORIN, Calle Escultor Mariano Benlliure S/N, Petrer, 03610 (ALICANTE). **Finalidad:** Gestión de la relación con los asociados, envío de información, respuesta a sus consultas y peticiones, mientras dure nuestra relación. **Legitimación:** Relación contractual. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. **Destinatarios:** Sus datos pueden ser comunicados al Centro educativo al que estamos adscritos para acreditar su condición de asociado. Los datos del menor podrán ser comunicados a compañías de seguros (para asegurar las actividades en que participe), a agencias de viajes o empresas de organización de actividades extraescolares (si la actividad requiere la contratación de estos servicios). No se cederán datos a otros terceros salvo obligación legal. **Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación o oposición al tratamiento mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al Responsable del tratamiento. En caso de discrepancia con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



## PAGO DE RECIBOS A ENTIDADES

### ¿CÓMO PREFERES HACER EL PAGO?



Banca  
electrónica



Busca la opción  
CUENTAS > PAGOS >  
PAGOS A ENTIDADES

- Pago personalizado a particulares.
- Selección una opción
- Realizar pago

Cajero



Usa tu TARJETA o  
paga en EFECTIVO  
siempre desde  
PAGO A ENTIDADES

- Pago de recibos y tributos
- Pago a entidades



Busca la entidad  
por su nombre, CIF,  
cuenta o código

Introduzca sólo uno de los siguientes de búsqueda.

- Nombre
- NIF/CIF : G03800802
- Entidad
- Cuenta:

- Pago a entidades:  
Selección el pago:

AMPA IES AZORIN



Del listado  
que aparece  
selecciona el  
concepto por el que  
quieres hacer el  
pago



Anota los datos  
Restantes y finaliza  
El pago firmando con  
Tu tarjeta de claves

Entidad y concepto de pago  
Entidad  
Concepto

Introduzca los siguientes datos:.

- Cuenta de cargo
- Nombre del cliente
- Importe
- Nº identificación

Pago a entidades  
Entidad  
Concepto  
Cuenta

- Comentario 1
- Comentario 2
- Comentario 3
- Importe
- Comentario
- ...



Anota los datos  
restantes y finaliza  
el pago. Introduce  
el efectivo si has  
elegido esta  
opción



**SOL·LICITUD D'ACCÉS A "WEB FAMILIA" i/o "SMS ITACA"  
SOLICITUD DE ACCESO A "WEB FAMILIA" y/o "SMS ITACA"**

MPO31415

**A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NIF  COGNOMS / NOM / APELLIDOS Y NOMBRE

**B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO**

- Accés a "Web familia" / Acceso a "Web familia" (1). Correu electrònic / Correo electrónico: \_\_\_\_\_
- NOMÉS DISPONIBLE PER A CENTRES PÚBLICS: Accés a "SMS ITACA" / Telèfon mòbil: \_\_\_\_\_  
SOLO DISPONIBLE PARA CENTROS PÚBLICOS: Acceso a "SMS ITACA" / Teléfono móvil: (2). \_\_\_\_\_
- (1) Si se sol·licita accés a "Web familia" cal incloure el correu electrònic / Si se solicita acceso a "Web familia" hay que incluir el correo electrónico
- (2) Si se sol·licita accés a "SMS ITACA" cal incloure el telèfon mòbil. Més informació sobre el servei SMS a la pàgina: <https://familia.edu.gva.es>  
Si se solicita acceso a "SMS ITACA" hay que incluir el teléfono móvil. Más información sobre el servicio SMS en la página: <https://familia.edu.gva.es>

**C SOL·LICITUD / SOLICITUD**

Com a tutor/a legal sol·licito accés a la "Web familia" i/o "SMS ITACA" per a consultar la informació arreplegada dels següents alumnes matriculats en el centre:

Como tutor/a legal solicito acceso a la "Web familia" y/o "SMS ITACA" para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:

1. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_ Curs/ Curso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

El tutor/a legal

CE-DGTE

DIN-A4

E

IA - SOLACCE - 01 - E

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
DATA ENTRADA EN ÓRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

Les dades de caràcter personal que conté l'impres podrán ser incloses en un fitxer per a ser tractades per este òrgan administratiu, com a titular responsable del fitxer, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes i en l'àmbit de les seues competències. Així mateix, se l'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, tot això de conformitat amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).  
Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en el fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de Carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/99).

## INSTRUCCIONES DE PAGO DE LA TASA 046 (bachillerato y ciclos)

1. Ir a la página siguiente: <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>

## 2. Clicar en “tasa por servicios administrativos”

<p><b>Impresos de tareas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Puedes imprimir desde casa el modelo 046.</li> <li>■ Con este impreso puedes ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin tener que ir previamente por el centro.</li> <li>■ Ahora bien, después de efectuar el pago tenés que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.</li> </ul> <p>Selecione el tipo de <b>Impresos de tareas</b> que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Tasa por servicios administrativos</b> <input checked="" type="checkbox"/></li> <li>■ <b>Tasa por servicios administrativos (Excluidos Oficiales de titulados)</b> <input type="checkbox"/></li> <li>■ <b>Tasa por servicios administrativos (Oficiales de titulados)</b> <input type="checkbox"/></li> <li>■ <b>Tasa por papeletas de acceso a Ciclos Formativos y obtención de títulos</b> <input type="checkbox"/></li> </ul> <p>Si en esta página no encuentra los impresos que desea generar, consulte en el <a href="#">Portal Telemático</a>, donde encontrará otras modalidades disponibles.</p> <p>Si dispone de Certificado digital ACCV o DNI electrónico puede utilizar la herramienta en <a href="#">Pago Telemático Genérico</a> para efectuar el pago de las tasas.</p> <p><b>Impresos</b>: El trámite de obtener un impreso y pagar una tasa no da por si mismo derecho a ningún servicio, título, etc. Límitese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de que lo solicite en su centro docente.</p>
---

### 3. Señalar “Expedición Tarjeta de Identidad”



**GENERALITAT  
VALENCIANA**  
Universitat i Cultura

#### 4. Indicar “Instituts d’Alacant” + el tipus de família

**Impresión de Lotes - Encuestas Acuña**

Selección de datos para el listado de encuestas y pulsar "Continuar". Al hacerlo se generará un archivo PDF con los Modelos 046. El documento deberá aparecer en una nueva ventana de su navegador. Una vez que se termine de imprimir, cierre la ventana, sigue estos pasos:

- **Descargar**: Clique en el botón "Descargar" para que se descargue el PDF.
- **Mostrar en la impresora**: Clique en el botón "Mostrar en la impresora" para que se muestre en la pantalla.
- **Imprimir**: Clique en el botón "Imprimir" para que se imprima todo de los datos relevantes y pulse "Aceptar".
- **Si lo deseas**: Si lo deseas, puedes imprimir el documento PDF comentado que debes imprimir (tienes en el código de barras). Pulse el botón "Imprimir para obtener las copias necesarias".

**IMPRESIÓN**  
Comprueba que todos los ejemplares impresa llevan el código de barras y una numeración. Sólo con esa información las Entidades Colaboradoras aceptarán los ejemplares para efectuar el pago

**Imagen grande**

**Continuar**

**Taskbar**

Concepto: 046 INSTITUTOS D'ACUÑA  
Periodo: 01/01/2013 - 31/12/2013  
TASA Especial INSTITUTOS DE VIDA/FIC  
Categoría: 046

Ordinaria

Familia Numerosa/Mejoramiento General

Familia Numerosa/Mejoramiento Especial

Recaudación por alcance/orden aprobada igual a la liquidez al 35%

A imprimir: 100%

**Si los documentos PDF no se abren en una ventana de navegador puede ser por algunas de las siguientes razones:**

- No dispone del programa Acrobat Reader. Descárgate el programa Adobe Reader (gratuitamente) e instálalo en tu PC. Se recomienda Acrobat Reader XI.
- No tienes permisos para abrir el archivo PDF. Puedes solicitar la contraseña y vuelva a intentarlo (puede ser necesario reiniciar el PC).
- Tienes instaladas varias versiones de Acrobat Reader. Puedes imprimir a su navegador para que el PDF comience.

• **Como comprobar Acrobat Reader** para que abre los documentos en una ventana de navegador:

- Comprueba que Acrobat Reader esté instalado en tu ordenador.
- Comprueba que Acrobat Reader esté configurado para que abre los documentos en una ventana de navegador.

5. Rellenar los datos necesarios en azul y darle a “Aceptar”. Saldrán tres copias.

## 6. Pagar las tasas correspondientes

**A**  
Recuerde  
La realización del pago no implica la presentación del documento. Deberá presentar el documento y el justificante de pago ante el órgano correspondiente.

Número de documento: 0465974429410



## 7. Elegir método de pago y realizarlo.

Trie una forma de pagament

Pagament amb targeta

Podrà pagar mitjançant targeta de crèdit o débit, Visa, Mastercard o 6000 de qualsevol entitat.

Bizum

Si poseeix certificat digital, podrà pagar a través del seu compte bancari si és de les entitats col·laboradores que s'indiquen [aquí](#).

Càrec en compte

Consulta

Accepto conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i Joc ([Tantresolució](#))

Ha d'acceptar que coneixi el contingut de la Resolució

**Pagar**

**8. Guardar el justificante y las copias para llevarlo al centro el día de la formalización de la matrícula.**

9. Repetir el proceso para añadir otro cargo **SÓLO** para:

- #### • CICLOS (primer año) - "Informe de evaluación individualizado"



**GENERALITAT  
VALENCIANA**  
Conselleria d'Ensenyament,  
Cultura i Esport

Modelo 046

**Impresos de tasas**

Puedo imprimir desde casa el boleto de pago  
 Con la impresión de la tasa cargo se me redirige directamente al pago por internet por el centro.  
 Almacébo, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Selección la tasa cargo impreso desea obtener y pulse Continuar.

**Tasa**

Certificado Académico  
 Certificado Separación Prueba Hemisferio N. A2  
 Expediente Histórico Académico Bachillerato  
 Expediente Informe Evaluación Individualizado  
 Expediente Tarjeta Identidad

**Continuar**