

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE UN TÍTULO

1. ACCEDE A LA PÁGINA INFORMATIVA A TRAVÉS DEL SIGUIENTE ENLACE:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=1092

2. SELECCIONA EN ESA PÁGINA ‘Enlace relacionado con el pago de las tasas’

Página inicial

En ‘Órgano gestor’ selecciona
‘INSTITUTS DE VALÈNCIA’

Selecciona el tipo de título que
solicitas.

Selecciona ‘Continuar’



Página de tipo de abono:

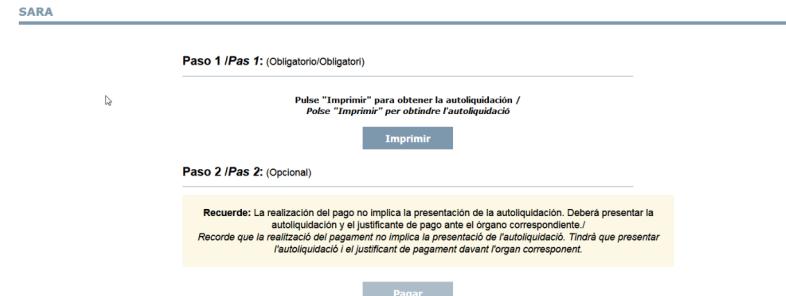
Si seleccionas cualquier tipo de bonificación deberás adjuntarnos escaneado el documento **vigente** que ratifica tu bonificación.

Selecciona ‘Continuar’



Impresión del documento:

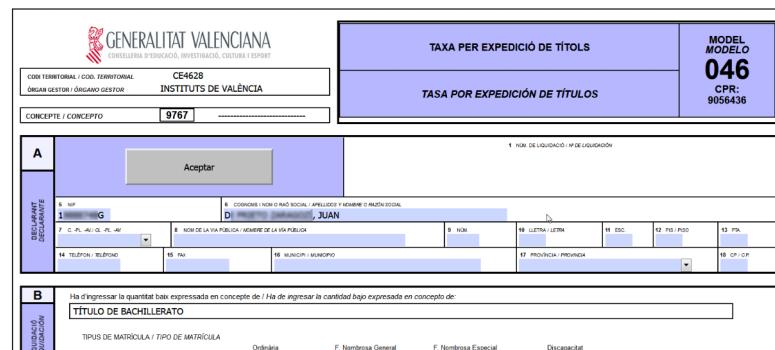
Selecciona ‘Imprimir’



Documento de la Tasa:

Los únicos campos obligatorios son el NIF/NIE y ‘Apellidos y nombre’

Selecciona ‘Aceptar’.



Ahora tienes dos opciones:

a) Imprimir el documento (tres hojas) para un único pago. Comprueba que tienen código de barras y realiza el abono en cualquiera de las entidades bancarias que indica el documento 046.

Si utilizas esta opción deberás adjuntarnos **una** de las hojas de la tasa 046 y el **justificante de abono** en el banco: ticket / sello del banco / otras.

b) Volver a la página anterior ‘Impresión del documento’ y tendrás activada la opción ‘Pagar’ (mira la imagen anterior) y realizar el pago.

Se abre la siguiente ventana:

PAGO TELEMÁTICO

SELECCIÓN MÉTODO DE PAGO

Cargo en cuenta
(Acceso con certificado)

Pago con tarjeta
(Acceso sin certificado)

Si posee certificado digital, podrá pagar a través de su cuenta bancaria si es de las entidades colaboradoras que se indican aquí...

Podrá pagar mediante tarjeta de crédito o débito. Visa, MasterCard o 6000 de cualquier entidad.

Para obtener el justificante de pago, o consultar el pago de un documento si el proceso no concluyó satisfactoriamente (operación denegada, operación cancelada, incidencia por motivos técnicos, etc). Clic en este enlace.

Volver

3. CUMPLIMENTA LA INSTANCIA DE SOLICITUD DEL TÍTULO.

El documento está en la página inicial informativa. Busca:

Impresos asociados

o utiliza este enlace:

SOLICITUD DE TÍTULO A EXPEDIR POR LA GENERALITAT

Se abre un documento autorrellenable:

Pon tus datos personales.

En Datos del Centro escribe:

Centro: IES JUAN DE GARAY

Código: 46012963

Municipio: VALÈNCIA

En ‘Estudios cursados...’ escribe:

En ‘Plan de estudios’: LOE

Nivel: Bachillerato / Grado Medio / Grado Superior (según el que corresponda)

Denominación: Bachillerato Ciencias / Bachillerato CC.SS y Humanidades / SMR / ASIR / DAW (Según el que corresponda)

Nota Media: Si no la conoces en el momento de llenar este documento, no te preocupes, la pondremos nosotros.

GENERALITAT VALENCIANA		SOL·LICITUD DE TÍTOL A EXPEDIR PER LA GENERALITAT SOLICITUD DE TÍTULO A EXPEDIR POR LA GENERALITAT		
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
1r COGNOM / 1r APELLIDO LÓPEZ	2n COGNOM / 2n APELLIDO LÓPEZ	NOM / NOMBRE LOPE		
DATA NAIXEMENT / FECHA NACIMIENTO	MUNICIPI NAIXEMENT / MUNICIPIO NACIMIENTO	PROVINCIA / PROVINCIA	PAÍS	
(I) <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> NIF	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> PASSAPORT PASAPORTE	<input type="checkbox"/> VISAT D'ESTUDIS VISADO DE ESTUDIOS	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y N°)	CP	LOCALITAT / LOCALIDAD	NACIONALITAT / NACIONALIDAD	
NIA	TELEFON / TELÉFONO	CORREU ELECTRÒNIC / CORREO ELECTRÓNICO		
B DADES DEL CENTRE / DATOS DEL CENTRO				
CENTRE DE FINALITZACIÓ ESTUDIS O DE SUPERACIÓ DE LA PROVA / CENTRO DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS O DE SUPERACIÓN DE LA PRUEBA				
CODI CENTRE / CÓDIGO CENTRO	MUNICIPI / MUNICIPIO			
(A cumplir pel centre/ A cumplimentar por el centro)				
CENTRE DE TITULARITAT DE LA GENERALITAT AL QUÀL ESTÀ ADSCRIT / CENTRO DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT AL QUE ESTÁ ADSCRITO				CODI / CÓDIGO
C) ESTUDIS CURSATS PER ALS QUALS SOL·LICITA TÍTOL				

En Fecha y Curso de superación de estudios y de la prueba indica mes y año. Ejemplo: JUNIO 2022.

En ‘Es una solicitud de duplicado’: En este caso es ‘No’. En los campos siguientes no debes indicar nada.

En ‘Pago de Tasas’ escribe:

En ‘Ha de abonar tasa’: **Si** (Ordinaria y Familia Numerosa o monoparental General)

No (Sólo Familia Numerosa o monoparental Especial o abono por discapacidad superior al 33%)

Luego señala qué tipo de bonificación has aplicado.

El importe y la fecha en el que hiciste el abono. Los que están exentos de pago, pondrán ‘0’ y no deben incluir ninguna fecha de abono.

Sólo te falta incluir la fecha en la que estás cumplimentando el documento y en Firma pon tu número de NIF/NIE

Guarda el documento en tu ordenador/tablet/móvil,...

4. DOCUMENTACIÓN A ENVIAR AL INSTITUTO.

- Prepara escaneados los siguientes documentos:

a) Documentos justificativos del abono de la Tasa del Título.

b) Documento de identidad **vigente** (el alumnado que cuando finaliza sus estudios sólo cuenta con pasaporte no puede solicitar un título; cuando obtenga un NIF/NIE/Permiso de residencia/Visado de estudios, debe realizar este proceso poniéndose en contacto, previamente, con nuestra secretaría)

c) Documento de la Solicitud del Título

d) Los que hayan abonado las tasas con bonificación, el documento **vigente** que justifica ese hecho.

- Envíalo por email a 46012963.secretaria@edu.gva.es

En ‘Asunto’ escribe:

TÍTULO (con mayúsculas) NIVEL DE ESTUDIOS + Apellidos/Nombre. Ejemplos:

TÍTULO BAC López López, Juan (para bachillerato)

TÍTULO SMR López López, Juan (para grado medio)

TÍTULO ASIR López López, Juan (para grado superior ASIR)

TÍTULO DAW López López, Juan (para grado superior DAW)

TÍTULO ESO López López, Juan (para ESO, se haya conseguido por la Secundaria o por superar la FPB)

* Recibirás una respuesta al correo que nos has enviado en la que te indicaremos si todo está correcto o si se ha observado alguna circunstancia que debas subsanar.

