

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:

Elige el método de pago y selecciona.

No olvides descargar el justificante de ese pago que, si eliges esta opción, será el que deberás adjuntar a nuestra secretaría.

The screenshot shows a web interface for 'PAGO TELEMÁTICO'. It has a header with the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo. Below the header is a section titled 'SELECCIÓN MÉTODO DE PAGO'. There are two main options, each with a red circular icon: 1. 'Pago en cuenta (Acceso con certificado)' with a padlock icon. 2. 'Pago con tarjeta (Acceso sin certificado)' with a credit card icon. Below these options is a red button labeled 'Volver'. The page also contains some explanatory text and a copyright notice at the bottom.

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': Déjalo en blanco. Nosotros averiguaremos el Plan que cursaste según tu expediente

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 rellenar 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 / 1º APELLIDO LÓPEZ		2n COGNOM / 2º APELLIDO LÓPEZ	
NOMI / NOMBRE LOPE		PAIS	
DATA NÀIXEMENT / FECHA NACIMIENTO		MUNICIPI NÀIXEMENT / MUNICIPIO NACIMIENTO	
PROVINCIA / PROVINCIA		PAIS	
<input type="checkbox"/> DNI NIF		<input type="checkbox"/> PASSAPORT PASAPORTE	
<input type="checkbox"/> NIE		<input type="checkbox"/> VISAT D'ESTUDIS VISADO DE ESTUDIOS	
DOMICILI (CARRER/PLAÇA I NUM.) / DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y Nº)		LOCALITAT / LOCALIDAD	
CP		NACIONALITAT / NACIONALIDAD	
TELÈFON / 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			
CÒDI CENTRE / CÓDIGO CENTRO		MUNICIPI / MUNICIPIO	
(A omplir pel centre/ A cumplimentar por el centro)			
CENTRE DE TITULARITAT DE LA GENERALITAT AL QUAL ESTA ADSCRIT / CENTRO DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT AL QUE ESTA ADSCRITO		CÒDI / CÓDIGO	
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 'SI'. En los campos siguientes debes indicar la causa de la duplicidad.

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 cumplimentado 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**.

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) Duplicado + Apellidos/Nombre. Ejemplo:

TÍTULO Duplicado López López, Juan

* 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.