

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

Écrit par Secretaría

There are no translations available.

Para la obtención del Título de Bachillerato, Técnico o Técnico Superior deberá aportar en la Secretaría del IES “Julio Verne” la siguiente documentación:

A) EXPEDIENTE PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULO

B) FOTOCOPIA DEL DNI

C) MODELO 030 DE LIQUIDACION DE TASAS (Aviso importante: no se deben abonar las tasas del título correspondiente al curso actual sin hablar previamente con la secretaría del centro , quien le indicará a partir de qué día se puede efectuar el pago en cada caso. Aunque se sepa que se tiene todo aprobado, y que no hay intención de reclamar las calificaciones obtenidas, no se pueden abonar las tasas sin hablar con la secretaría del centro. En caso contrario, puede ocurrir que no sirva el pago y deba hacerse uno nuevo).

A) EXPEDIENTE PARA LA EXPEDICIÓN DE TÍTULO

El Formulario de “Expediente para la expedición del título” le será facilitado en la Secretaría del IES “Julio Verne”.

Rellene en letra de imprenta y firme donde corresponda. NO rellene las casillas sombreadas ni la nota media.

B) FOTOCOPIA DEL DNI

El DNI deberá estar actualizado. **DEBERÁ ENTREGAR FOTOCOPIA** y traer el original para su

cotejo.

C) MODELO 030 DE LIQUIDACION DE TASAS

El pago se realizará con el impreso 030 que se obtendrá a través de internet. Hemos detectado que se producen problemas

si se utiliza otro explorador distinto de Internet Explorer y/o no se tienen activadas las ventanas emergentes o pop-up's.

Este impreso se podrá obtener en [este enlace](#) . Debiendo seguir estos pasos:

1. Tras “acceder al servicio” en el apartado Buscar, escriba “Títulos” y de las opciones que le salen haga clic en “Título de bachiller, de Técnico y de Técnico Superior”.
2. A continuación seleccione el Centro, IES Julio Verne.
3. Al marcar IES “Julio Verne” le aparecerá una ventana con dos opciones. Si no es Familia Numerosa (o cualquier otro motivo que tenga reducción de tasa) seleccione Tramitar. Si tiene derecho a deducción seleccione la opción con deducción/bonificación/reducción.

Al hacer clic en cualquiera de las dos opciones le saldrá el Modelo 030 para ser rellenado con

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

Écrit par Secretaría

sus datos.

Rellene todos los campos especificando el nombre del Título solicitado en la casilla “Servicio que se solicita/Motivación de la liquidación administrativa”.

Pago. Puede realizarse de forma presencial (acudiendo a una entidad bancaria) o mediante pago electrónico

- Si desea efectuar el pago en una de las entidades colaboradoras, seleccione “generar documento”, imprímalo **FIRME Y FECHÉ (MUY IMPORTANTE) en el recuadro correspondiente** . Diríjase con él a la entidad elegida para la oportuna tramitación del ingreso: BANKIA, BBVA, CAIXABANK, B. POPULAR, B. SABADELL, B. SANTANDER y CAJAMAR
- Si desea utilizar el servicio de pago electrónico seleccione "**pagar**" y continúe con las instrucciones que irán apareciendo sucesivamente.