

# SOLICITUD DE TÍTULOS

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Si has terminado los estudios de bachillerato o un ciclo formativo, puedes realizar los trámites para solicitar tu título académico. Para ello debes seguir los siguientes pasos:

### A) PREPARACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

#### 1. PAGO DE TASAS

Para poder solicitar los títulos reseñados hay que abonar unas tasas, dicho pago se realizará mediante un modelo 700 de la Agencia Tributaria Canaria.

Para cumplimentarlo deberás seguir los siguientes pasos:

a) Accede al modelo 700 en el siguiente enlace (una vez leídas las instrucciones):

<https://sede.gobcan.es/tributos/jsf/publico/presentacion/formularios/mod700/formulario.jsp>

b) Rellena los campos que se te solicitan:

\* Administración: Selecciona Santa Cruz de Tenerife.

\* Obligado al pago: Introduce tus datos.

\* Tasas:

Concepto: N°155 Tasas expedición de títulos académicos

Tasa: Selecciona el adecuado:

2. Título de Bachiller (55,72 €)

3. Título de Técnico de Formación Profesional Específica (22, 71 €) (Para Grado Medio)

4. Título Superior de Formación Profesional Específica (55,72 €) (Para Grado Superior)

12. Título de Técnico Deportivo (22, 27 €)

Reducción: Selecciona, en su caso, el derecho a reducción de la tasa. (Si eres familia numerosa, selecciona la opción y deberás aportar en el centro copia y original del carné de familia numerosa. Si quieres solicitar exención por no superar el IPREM, debes comunicarlo al centro).

\* Liquidación: NO tienes que rellenar el n° de expediente ni el n° de liquidación.

Selecciona forma de pago:

- En efectivo (deberás acudir al Banco o Caja con los impresos que se te generan y realizar el pago).

- Adeudo a cuenta (tienes que esperar a que se haga el cargo en la cuenta y tener el comprobante del mismo).

- Pago telemático ( con tarjeta de crédito/débito pero la persona que realiza el pago debe disponer de firma digital).

\* Concepto: ¡**IMPORTANTE!**

En el recuadro de concepto, al final de la página, debes teclear el nombre completo del título que solicitas. Por ejemplo: Técnico Superior en Administración y Finanzas, Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Bachillerato de Artes, Bachillerato de Ciencias, Técnico en Gestión Administrativa...

\* Pincha CONTINUAR

## **B) ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN EL CENTRO Y RECEPCIÓN DE JUSTIFICANTE DE SOLICITUD DE TÍTULO**

Una vez has llevado a cabo todos los pasos anteriores, deberás acudir al centro, previa solicitud de cita, con la documentación generada (modelo 700 con justificación de pago bancario, impreso de solicitud de título y aquellos que sean familia numerosa, copia y original del carné..).

Para solicitar cita previa, pincha el siguiente enlace.

<https://www.iesgranadilla.es/gestiones-secretaria/>

Una vez en el centro, aporta toda la documentación y recibirás sellado el comprobante de la solicitud del título que te servirá, a todos los efectos, hasta que sea expedido por el Ministerio de Educación y enviado al instituto para que puedas recogerlo, en un plazo aproximado de dos cursos académicos.

**¡NO PIERDAS EL JUSTIFICANTE DE LA SOLICITUD DEL TÍTULO Y SI TIENES QUE APORTARLO, ENTREGA COPIA, NUNCA EL ORIGINAL!**