

## CÓMO SOLICITAR EL TÍTULO DE TÉCNICO DE FP

El alumnado que haya superado **todas** las asignaturas del Ciclo Formativo y que esté propuesto para la obtención del Título de Técnico tiene la obligación de tramitar la expedición de su título.

### **PASOS PARA TRAMITAR LA SOLICITUD:**

1º Se cumplimentará la siguiente [solicitud del Título](#)

2º Cumplimentar el **Modelo 046** a través de Internet, en la siguiente dirección:

<http://www.ceh.junta-andalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modelo046/046.jsp>

#### **Instrucciones para rellenar el modelo:**

- ✓ Cumplimentar el apartado **OBLIGADO AL PAGO** con los **datos del alumno/a**.
- ✓ En el apartado **DATOS GENERALES**, seleccionar **AUTOLIQUIDACIÓN**.
- ✓ En la ventana en blanco, escribir **EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE TÉCNICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**
- ✓ La **fecha de devengo** tiene que ser la fecha de pago en el Banco.
- ✓ Total a ingresar: Tarifa normal **22,38€**; Familia Numerosa General **11,19€**; Familia Numerosa Especial 0€. **Para tener la condición de Familia numerosa es requisito imprescindible tener el carnet de familia numerosa actualizado (no sirve el libro de familia)**
- ✓ Código territorial: ED 04 E0
- ✓ Denominación: IES ROSA NAVARRO
- ✓ Concepto de pago: 0049
- ✓ Denominación: EXPED. TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.
- ✓ Pulsar VALIDAR. Si es correcto podrás hacer el pago telemático, o bien imprimir el modelo y pagarlo en el banco presencialmente
- ✓ El ejemplar para el interesado es el resguardo del Título (junto con el justificante de pago), por lo que el alumno deberá guardarlo hasta que le llegue el Título. El ejemplar para la administración se enviará al centro.

3º. **Enviar por correo electrónico** la siguiente documentación:

- ❖ Solicitud del título
- ❖ Ejemplar para la administración del modelo 046 pasado por el banco (sellado por el banco o acompañado del justificante de ingreso)
- ❖ Fotocopia D.N.I. del alumno
- ❖ Fotocopia Carnet de Familia Numerosa debidamente actualizado, si procede.

LA DOCUMENTACIÓN SE ENVIARÁ AL CORREO ELECTRÓNICO SIGUIENTE:

**[secretaria@iesrosanavarro.es](mailto:secretaria@iesrosanavarro.es)**

Cuando se reciba en Secretaría, se procederá a expedir los certificados que necesite el alumno