



## INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO Y RECOGIDA DEL TÍTULO PARA LOS ALUMNOS QUE ACABAN SUS ESTUDIOS -CICLOS DE GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR-

### ¿Qué pasos debe seguir el alumno/a para tramitar el pago del título?

1.- Pasar por la oficina de secretaría del centro para que le sea proporcionada la carta de pago del título. **A partir del 11 de junio (Grados Medios) 24 de junio (grados superiores)**

2.- Abonar en cualquiera de las entidades colaboradoras que aparecen en la carta de pago, el importe en efectivo de las tasas.

**TASAS** Grado Medio: 21,40 €

**TASAS** Grado Superior: 52,50 €

3.- Volver a Secretaría del Centro I.E.S. Juan Carlos I para:

➤ Presentar:

- Impreso justificante de haber satisfecho las tasas correspondientes
- Original y fotocopia completa del DNI
- En su caso, original y copia de la justificación de bonificación por familia numerosa (carné de familia numerosa general o especial).

*Las Familias numerosas de **categoría general** abonan la mitad de la tasa aportando fotocopia del carnet actualizado. Las Familias numerosas de **categoría especial** están exentas de pagar la tasa (art. 5, Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales), pero sí tendrán que pagar los duplicados por extravío.*

- Cumplimentar la hoja de solicitud de título (documento que será facilitado en la oficina de secretaría del centro)

4.- Recoger la **certificación académica** en la oficina de secretaría. El certificado estará disponible entre **dos y tres días** después de presentar la documentación correspondiente, debido a la transacción informática del pago del título por parte de la consejería de Hacienda.

### Instrucciones para la retirada de títulos

**Por el alumno:** El Título se le entregará al titular del mismo previa identificación (DNI, NIE...) y firmará en el Libro de Registro correspondiente. (Tiempo aproximado entre 2 y 3 años).

**Por persona autorizada:** El interesado podrá autorizar a otra persona para que recoja el Título en su nombre. La autorización se hará por escrito (según el modelo) acompañando fotocopia completa del DNI del que autoriza y el autorizado. La persona autorizada firmará en el Libro de Registro. Modelo para autorizar la retirada del Título (Abajo)



# I. E. S. JUAN CARLOS I

C/ Reina Sofía, 1  
30007 MURCIA

Tfno.: 968 20 16 94 Fax: 968 23 13 08  
e-mail: 30011879@murciaeduca.es



## AUTORIZACIÓN RETIRADA DE TÍTULO

D./Dña. ....  
 con DNI/NIE/ Pasaporte ..... y domicilio en .....  
 Avda./Calle.....  
 autoriza a D./ Dña. ....  
 Con DNI/NIE/ Pasaporte ..... para que retire en mi nombre el título  
 de: .....  
 del IES Juan Carlos I

(Acompaño fotocopias de ambos DNI)

Murcia, a.....de.....de 20....

Fdo.:.....

**Director del I.E.S Juan Carlos I de Murcia**