
	<b>PA.01-POC.04</b> <b>Matriculación y gestión de expediente</b>			
	<b>F1. Solicitud de expedición de Títulos</b>			
	Edición: 1	Fecha: Junio 2017	Página 1 de 3	

A rellenar por Secretaría

**Muy importante:**

- Rellenar todos los apartados con letra clara.
- Fotocopia del DNI en vigor.
- Copias del documento de abono de las tasas.

<b>Fecha Acta</b>	
<b>Nota Media</b>	
<b>Expediente</b>	
<b>Libro</b>	

**Nota:** Alumnado con permiso de residencia en trámites de obtener la nacionalidad española, se le recomienda esperar hasta su confirmación para agilizar la expedición del título.

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIF
-----------------	------------------	--------	---------

domicilio (vía pública)	número	letra	escalera	piso	puerta
-------------------------	--------	-------	----------	------	--------

Código postal	Municipio	Provincia	Teléfono
			Fijo:
E-mail:			Móvil:

Localidad de nacimiento	Fecha de nacimiento			Provincia
	Día	Mes	año	

Ciclo Formativo cursado	Curso académico que finalizó sus estudios:	Instituto/centro oficial donde consta su expediente:
-------------------------	--	--

**Leer instrucciones en el reverso:**

**Solicito expedición de Título:**  
(marcar lo que proceda)

- Ciclo Formativo de Grado Medio Diurno	
- Ciclo Formativo de Grado Medio Nocturno	
- Ciclo Formativo de Grado Medio Distancia	
- Ciclo Formativo de Grado Superior Diurno	
- Ciclo Formativo de Grado Superior Nocturno	
- Ciclo Formativo de Grado Superior Distancia	
- Otros: especificar:	

**Solicito certificación académica de calificaciones:**

SI	
NO	

S/C de Tenerife a ..... de ..... de 20 ..

**Firma:**

SR/A. DIRECTOR/A DEL C.I.F.P. LOS GLADIOLOS

## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TÍTULO

- Leer con detenimiento los impresos, rellenar todos los apartados con letra clara.
- IMPORTANTE:** Tener en cuenta los días para solicitar cita en la universidad / trabajos
- El horario de Secretaría es de de 10,00 a 12,00 y de 13,30 a 14,00

Tramitación directa en la secretaría del centro	Tramitación a través de Internet
<b>1.a) 3 días</b> lectivos después de la entrega oficial de las calificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>solicitará en secretaría el documento para el ingreso de tasas.</li> </ul>	<b>1.b) 3 días</b> lectivos después de la entrega oficial de las calificaciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>los alumnos seguirán las instrucciones para descargar el modelo 700. (consultar: <i>"Instrucciones para descargar"</i>).</li> </ul>
<b>2)</b> Una vez se abonen las tasas en la entidad bancaria correspondiente.	
<b>3)</b> Una vez se abonen las tasas, se entregará en Secretaría:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fotocopia del DNI actualizada.</li> <li>Copias del abono de tasas.</li> <li>Solicitud de expedición de Título (recoger en conserjería o imprimirla de la página Web del centro)</li> </ul>
<b>4)</b> <u>3 días</u> lectivos después de realizado el apartado 3) podrá recoger en secretaría. <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de calificaciones.</li> <li>Resguardo del documento de ingreso de tasas.</li> </ul>	

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

### Agencia Tributaria Canaria

#### Consejería de Hacienda (Mod.700)

Los campos marcados con (\*) son obligatorios de cumplimentar

Administración

#### Obligado al pago

N.I.F. (\*)

Apellidos y Nombre o Razón Social (\*)

Sigla (\*)  Escalera  Piso  Puerta  Nombre vía pública (\*)

Número (\*)  Escalera  Piso  Puerta

Teléfono  Fax

Provincia (\*)  Municipio (\*)  Cód. Postal(\*)

#### Tasas

Concepto (\*)

Tasa

Reducción

#### Liquidación

Número de Expediente  Número de Liquidación

En efectivo  Adeudo en cta.  Pago telemático

Concepto

Total a Ingresar (\*)  Euros

← Admón. Tributaria S/C de Tenerife

← NIF/CIF Poner n.º correspondiente y letra  
← Apellidos y nombre como aparece NIF

← rellenar datos de dirección correctamente

← teléfono de contacto

← Provincia, municipio y código postal

← **155 tasa por la expedición de título académico**

← **nº3** Título Técnico de Form. Prof. Específica (alumnado **CF Grado Medio**)

**nº4** Título de Técnico Superior de Form. Prof. Específica (**CF Grado Superior**)

← Reducción según la categoría de Familia Numerosa, presentar carnet en vigor.

← **En Concepto: escribir el Ciclo Formativo que proceda (por ejemplo):**

**Técnico** en Emergencias Sanitarias

**Técnico** en Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Técnico Superior** en Higiene Bucodental

**Técnico Superior** en Laboratorio Clínico y Biomédico

← **Continuar e imprimir**

se obtienen tres copias:

- una para la entidad bancaria

- y las otras dos (del interesado y de la administración)

se presentan en secretaría para su tramitación

