

## PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

**Los títulos de ESO no precisan trámite de solicitud. El instituto los tramita de oficio y solicita a los interesados que pasen a recogerlos por secretaría, en el momento en que esté disponibles.**

**El resto de títulos deben solicitarse siguiendo las siguientes instrucciones:**

Los alumnos/as deberán personarse con fotocopia del D.N.I. en la secretaría de este Instituto (horario de atención de 11,00 a 13,00) y solicitar por escrito la expedición del título en los impresos que se le facilitarán.

Si el alumno no pudiera realizar dichos trámites personalmente podrá hacerlo mediante una autorización personal donde consten los datos de la persona autorizada y el D.N.I. de ambos.

Comprobado en actas que el alumno está en condiciones de expedirle el título que solicita, se le entregará un impreso **modelo 030** con la tasa correspondiente, que deberá abonar en la entidad bancaria que se especifica.

También es posible realizar el pago de la tasa por vía telemática. En ese caso es conveniente haber comprobado en la secretaría del instituto que cumple los requisitos para el título.

Una vez efectuado el abono, volverá a la Secretaría y presentará el resguardo sellado por la entidad bancaria. **A partir de ese momento** se inician los trámites oficiales de la expedición del Título.

Cuando la Comunidad de Madrid nos remita el título (aproximadamente un año) se le enviará una carta con las instrucciones para su entrega. Mientras el alumno conservará el resguardo que a todos los efectos es equivalente al título.