



INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE TÍTULOS ACADÉMICOS DE GRADO SUPERIOR

1. ABONO DE LA TASA 15 POR SERVICIOS DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES NO UNIVERSITARIOS

- Acceder al siguiente enlace
https://aplicaciones.aragon.es/alq/alq?dga_accion_app=mostrar_modelos&sri_tasa=15
- Elegir la tarifa correspondiente al título que deseamos solicitar. (Grado Superior, tarifa 03).
- Cumplimentar el formulario de solicitud, teniendo especial cuidado en:
 - Modalidad: importante reflejar el nombre oficial de los estudios cursados.
 - Fecha: indicar mes y año de finalización (p.e. "junio de 2025").
 - Centro: indicar "COLEGIO SAN VALERO"
 - Tarifa: si se selecciona una tarifa distinta de "Normal", deberá aportarse en Secretaría justificación documental que acredite la bonificación.
 - Apartado "Hecho imponible y autoliquidación / Servicio Gestor Destino (2)": elegir "Zaragoza".
 - Ingreso: elegir la modalidad "Entidad bancaria colaboradora".
 - Pulsar "Grabar datos".
- Pulsar "Abrir impreso": se nos abre un documento en formato *pdf* con los datos ya cumplimentados. Imprimir los 5 ejemplares y firmar 4 (excepto instrucciones).
- Seleccionar pago con tarjeta bancaria, pagar la tasa e imprimir justificante de pago (aparece una vez abonada la tasa, a la izquierda)

2. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN SECRETARÍA

- **Modelo 515 (3 ejemplares, incluido el del interesado)**, con el justificante de abono con tarjeta bancaria.
- 1 fotocopia del DNI (sin recortar).
- Alumnos con tarifa bonificada: justificación documental que acredite el derecho a la bonificación.

3. FORMA DE ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN

- 3.1. Alumnos residentes en Zaragoza: lo pueden entregar en la Secretaría del centro o bien enviarlo por correo postal.
- 3.2. Alumnos no residentes en Zaragoza: lo remitirán por correo postal a la siguiente dirección:

CENTRO "SAN VALERO"
SECRETARÍA
c/ Violeta Parra nº 9
50015 Zaragoza

3.3. Una vez que hayan sido tramitados por el C.P.I.F.P. Corona de Aragón, los resguardos serán devueltos por correo postal a los alumnos.

INSTRUCCIONES PARA RECOGER EL TÍTULO

En el plazo de 2-3 años aproximadamente, realizar el siguiente trámite:

1. Acude a la Secretaría del IES Público más cercano a tu domicilio y deja aviso en esa secretaría de que, desde el Centro Público Integrado FP Corona de Aragón, de Zaragoza, les harán llegar tu título. Déjales tu nombre, teléfono, email y dirección completa para que podáis estar en contacto, independientemente de que tienes que ser tú el que vaya preguntando si ya lo han recibido.

2. En ese IES pide estos datos para que te pueden hacer el envío correctamente desde Zaragoza:

- ☐ Nombre exacto del IES:
- ☐ Dirección completa:
- ☐ Código Postal:
- ☐ Nombre completo del Secretario/-a:
- ☐ Correo electrónico del Secretario/-a:
- ☐ Correo electrónico de Secretaría IES (general, no nominativo)
- ☐ Teléfono:

3. Indícales que el contacto en Zaragoza, en el CPI FP Corona de Aragón es David Felix (secretaria1@cpicorona.com).

4. Escribe un correo electrónico a secretaria1@cpicorona.com indicando:
"Buenos días:

Yo, (nombre y dos apellidos), con DNI _____,
teléfono _____, correo electrónico _____,
domiciliado en (dirección completa. Calle, no, C.P. localidad)
SOLICITO envíen al IES (dirección completa con los datos que tenéis
indicados arriba) mi título de TÉCNICO SUPERIOR EN (denominación
exacta del CFGS que cursaste)
Gracias anticipadas".

5. Pregunta en unos días en el IES de tu localidad si ya lo han recibido.