



TRÁMITES PARA SOLICITAR EL TÍTULO

El título se puede solicitar una vez que ha tenido lugar la Sesión de Evaluación, su correspondiente plazo para reclamación de notas y la Promoción, lo que nos lleva a los siguientes plazos:

- ✓ **Después de Navidad**, para los alumnos que hayan promocionado en diciembre.
- ✓ **Después de Semana Santa**, para alumnos que hayan promocionado en marzo.
- ✓ **A partir de julio**, para alumnos que hayan promocionado en junio.

El modelo de Solicitud de Título se puede recoger en Secretaría o descargarse de la web del centro: Secretaría virtual > Modelos e Impresos

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Solicitud de Título
- Original y fotocopia del DNI
- Original y fotocopia del Carnet de familia numerosa (en su caso)
- Original y fotocopia del Certificado de Víctima de actos terroristas (en su caso)

El trámite se puede realizar:

PRESENCIALMENTE

Hay que presentar la documentación en la Secretaría del centro para que se puedan generar las tasas, que hay que pagar.

POR CORREO ELECTRÓNICO

Hay que enviar la documentación a presentar escaneada a la dirección de correo administracion@cifplorca.es. Se remitirán las tasas por este mismo medio.

☞ Una vez abonadas las tasas hay que esperar unos días para que se produzca el cruce del pago con la Consejería de Hacienda. Pasados esos días, ya se puede **pasar por el Centro junto con el resguardo de haber pagado las tasas**, para recoger la **CERTIFICACIÓN ACADÉMICA DE TÍTULO DE FP**, que es perfectamente válida hasta recibamos el título.

Para cualquier aclaración adicional consultar en la Secretaría del Centro.