

1 Entrar en este enlace:

http://servicios3.aragon.es/alq/alq?dga_accion_app=mostrar_modelos&sri_tasa=15&denominacion=Tasa%2015.%20Tasa%20por%20servicios%20de%20expedici%F3n%20de%20titulos%20acad%E9micos%20y%20profesionales%20no%20universitarios

Tarifa 03. Título Técnico Superior

2 Rellenar el impreso:

*Datos personales del alumno

Nombre y apellidos igual que en el DNI/NIE/Pasaporte (*Poner tildes*)

*Datos académicos

➤ **Título G. Superior (tarifa 03):**

Modalidad: (no utilizar abreviaturas)

- **Administración y Finanzas.**
- **Marketing y Publicidad.**
- **Administración de Sistemas Informáticos en Red.**
- **Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.**
- **Desarrollo de Aplicaciones Web.**

*Tarifa de pago

- Normal.
- Reducción 50%: familias numerosas de categoría general.
- Gratis: - familias numerosas de categoría especial,
 - víctimas de terrorismo,
 - duplicados imputables a la administración,
 - rectificación del sexo en registro civil,
 - persona inscritas como demandantes de empleo por causa de pérdida de empleo en los 6 meses anteriores a la fecha de solicitud de expedición del título.
- Reimpresión: marcar solo para solicitud de títulos duplicados.

*Pulsar la tecla GRABAR DATOS

* ABRIR IMPRESO, imprimir las 4 copias y firmar.

3 Abonar las tasas en la entidad bancaria o en efectivo en la Tesorería de la DGA:

Comprobar que todas las copias están mecanizadas por el banco o selladas

4 Entregar el impreso, una vez abonadas las tasas, en la secretaria del Colegio acompañado de:

- Una fotocopia legible y en vigor del DNI.
 - Si es Familia numerosa, fotocopia compulsada del libro de Familia Numerosa, incluidas las renovaciones.
- Si es víctima de actos terroristas copia compulsada de la certificación o documento que lo acredite.
- INAEM, justificante de demandante de empleo

5 Una vez visado por la DGA, se entregará una copia al interesado junto con el historial o certificado académico. (se avisará por email)