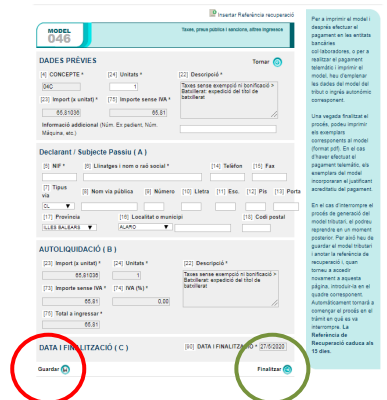


Instruccions per a la sol·licitud del títol de formació professional.

1. Entra a <http://www.atib.es/TA/Modelos/Tasas046.aspx>
2. Selecciona al llistat d'organismes – **Conselleria d'Educació i Universitats**.
3. Selecciona l'opció **Taxa per expedició de títols acadèmics, diplomes i certificats oficials**.
4. Selecciona en funció de si tens bonificació, o no. **Si estàs exempt**, no has de realitzar cap tràmit, es fa d'ofici des de l'institut.
 - a. Si tens bonificació, selecciona **Bonificació del 50%: Membres de família nombrosa i monoparental de categoria general**. La condició s'ha d'acreditar documentalment al centre → **Formació professional(sistema educatiu)**. Elegeix entre Títol de tècnic (grau mitjà) o títol de tècnic superior (grau superior).
 - b. Si **NO** tens bonificació, selecciona **Taxes sense exempció ni bonificació** → **Formació professional (sistema educatiu)**. Elegeix entre Títol de tècnic (grau mitjà) o títol de tècnic superior (grau superior).

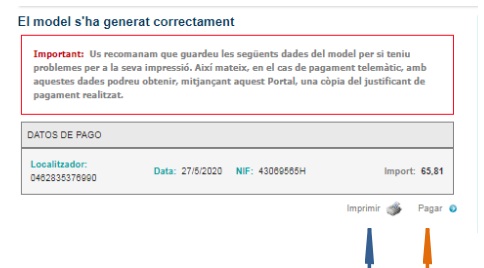
5. Emplena el formulari 046. Una vegada emplenat, has de fer dues passes:

- a. **Guardar el formulari**. Aquesta passa **és molt important**, te dona una combinació de números i lletres que has de guardar, per si en algun moment falla el tràmit.
- b. **Finalitzar el formulari**. A partir d'aquí te demana quin tipus de pagament vols fer:



- i. **Imprimir**: Crea un formulari 046 emplenat amb les teves dades, per triplicat. Has d'anar al banc a pagar i lliurar una còpia a secretaria.
- ii. **Pagar**: Elegir el tipus de pagament en línia.

Una vegada realitzat el pagament en línia, has de **TORNAR AL FORMULARI** perquè te retorni un resguard amb codi de barres, que has de lliurar a la secretaria del centre (no serveix el resguard del banc). T'adreçarà a una finestra emergent i hauràs d'imprimir el resguard de pagament (té un codi de barres amb la data del dia de pagament).



6. Lliurar la documentació al la secretaria del centre, presencial o al mail secretaria@ies.sonrullan.com:
 - a. Resguard de pagament (exemplar per a la persona interessada i per a l'administració).
 - b. Fotocòpia del DNI, actualitzat.
 - c. En cas de ser-ho, còpia del llibre de família nombrosa general o acreditació de família monoparental general.