GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

SOLICITUD DE TÍTULOS

(INSTRUCCIONES ALUMNADO E.O.I. TARAZONA)

MUY IMPORTANTE: Antes de pagar la tasa es aconsejable enviar copia del impreso de la Administración cumplimentada a eoitarazona@educa.aragon.es para comprobar que los datos, tanto personales como académicos, son correctos. No serán sellados por el centro impresos de tasa que contengan datos erróneos, tachones o campos vacíos y, por lo tanto, no podrá ser tramitado, lo que acarreará al alumno la solicitud de la devolución de tasas. Una vez realicemos la comprobación, le responderemos al e-mail para que realice el pago y siga el procedimiento que indicamos en estas instrucciones.

Para solicitar el título, deberá **rellenar el impreso de la Tasa 15** Solicitud de Título del Gobierno de Aragón. **Debe ir a 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

En este enlace, deberá seleccionar **la Tarifa del Certificado de idiomas correspondiente** **Tarifa 06**-Nivel Básico A2 o equivalente**,** **Tarifa 07**-Intermedio B1 o equivalente, **Tarifa 08**-Intermedio B2 o equivalente, y **Tarifa 09**-Avanzado C1 o equivalente.

- **I IDENTIFICACIÓN**: rellenar los datos **personales del solicitante**, es importante que estén correctos tal y como aparece en el DNI o NIE (deberá añadir tildes donde corresponda).

- **II DETALLES DE FORMACIÓN**: elegir del desplegable la opción correspondiente al certificado que se haya estudiado (Nivel Básico, Nivel Intermedio, Nivel Avanzado o Certificado de Aptitud LOGSE).
    - **Modalidad/especialidad** (campo libre de texto): añadir el nivel e idioma del que titulan (Ejemplo: *Intermedio B1 Inglés*)
    - **Fecha en la que finalizó sus estudios**: rellenar con la fecha del mes y año en que finalizó los estudios (Ejemplo: *junio 2022,* si se certificó B1 en la ordinaria o, *septiembre 2022*, si se certificó B1 en la extraordinaria) OJO con el curso escolar 2019-2020 que fue diferente.
    - **Centro**: rellenar con el nombre de la EOI donde realizó la titulación.

- **HECHO IMPONIBLE Y AUTOLIQUIDACIÓN**, se deberá elegir el tipo de tarifa; en caso de tarifa reducida o gratuita, indicar la causa de dicha bonificación en "Causa Tarifa".
  Ver (5) Especificaciones de la Tarifa 15
    - **Reimpresión/duplicado**: debe marcarse solamente si se está solicitando un duplicado de un título/certificado ya emitido e indicar la causa (Ejemplo: extravío y/o cambios en los datos del registro civil)
    - **Servicio Gestor Destino**: elegir la provincia a la que pertenezca la EOI.

- **INGRESO:** marcar la opción de pago.

Una vez rellenado, se marcará **Grabar datos** y aparecerá otra pantalla para seleccionar **Abrir impreso**, que generará un pdf con los ejemplares de la Tasa rellenada. **Imprimir todos los ejemplares y firmarlos, preferiblemente en bolígrafo azul, para llevarlos al banco para su abono**. En el banco validarán y sellarán los ejemplares.

MUY IMPORTANTE: Posteriormente, los impresos originales junto con la copia del DNI o NIE y en su caso, copia del justificante de bonificación se deben llevar a la Secretaría de la EOI para su entrega y sellado del ejemplar del interesado/a, que le servirá de resguardo hasta que se expida el título/certificado que suele tardar 2 años.

- **TASAS A PAGAR:**

TARIFA GENERAL	
TARIFA 06: NIVEL BÁSICO A2 o EQUIVALENTES	**24,50 €**
TARIFA 07: NIVEL INTERMEDIO B1 o EQUIVALENTES	**30 €**
TARIFA 08: NIVEL INTERMEDIO B2 o EQUIVALENTES	**32 €**
TARIFA 09: NIVEL AVANZADO C1 o EQUIVALENTES	**47,85 €**

TARIFA REDUCIDA					
TIPO DE REDUCCIÓN	**DOCUMENTACIÓN**	**NIVEL A2**	**NIVEL B1**	**NIVEL B2**	**NIVEL C1**
FAMILIA NUMEROSA GENERAL	Fotocopia Libro de Familia Numerosa	**12,25 €**	**15 €**	**16 €**	**23,93 €**
FAMILIA NUMEROSA ESPECIAL	Fotocopia Libro de Familia Numerosa	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**
VÍCTIMA TERRORISMO (cónyuge o pareja de hecho e hijos)	Certificado víctima de terrorismo	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**
DEMANDANTES DE EMPLEO (que, a causa de la pérdida del empleo, figuren inscritos como demandantes de empleo al menos 6 meses anteriores a la fecha de solicitud del título)	-Certificado de periodo ininterrumpido en situación de desempleo expedido por el INAEM. -Vida Laboral actualizada expedida por la Tesorería de la S.S.	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**	**EXENTOS DE PAGO**

- **RECEPCIÓN DEL TÍTULO/CERTIFICADO:**

- Se recogerán en la Secretaría de la EOI personalmente, provisto el alumno/a del DNI o NIE.
- Si no puede hacerlo personalmente, podrá autorizar a otra persona a recogerlo, que también deberá presentar su DNI o NIE. En el escrito de autorización deberá figurar el nombre y apellidos de la persona autorizada y N.º de DNI o NIE y a dicho escrito se adjuntará fotocopia del DNI o NIE del alumno/a que autoriza a retirar su título. El escrito deberá presentarse firmado por el titular del Certificado.