

INSTRUCCIONES PARA EXPEDIR LA TASA DEL TÍTULO

ENTRAR EN ESTA PÁGINA WEB:

<https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?id=TITULOS>

1. Tasa:

- PARA GRADO MEDIO elegir: **TÍTULO DE TÉCNICO**
- PARA GRADO SUPERIOR elegir: **TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR**

Continuar

2. Órgano gestor: (elegir) INSTITUTS DE VALÈNCIA

- Tasa:** (seleccionar lo que proceda: Ordinaria, F. Numerosa/Monoparental, Bonificación por discapacidad acreditada...)

Continuar

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Esports</p>		<p>TAXA PER EXPEDICIO DE TITOLS</p>		<p>MODEL MODELO 046 CPR: 9056436</p>	
<p>CODI TERRITORIAL / CODI CE4628</p> <p>TERRITORIAL ORGAN GESTOR / ORGANIZ INSTITUTS DE VALÈNCIA</p> <p>GESTOR</p>		<p>TASA POR EXPEDICION DE TITULOS</p>			
<p>CONCEPTE / CONCEPTO 9767</p>					
<p>A</p> <p>DECLARANT DECLARANTE</p> <p>Acceptar</p>		<p>1. NUM. DE LIQUIDACIÓ / Nº DE LIQUIDACIÓN</p>			
<p>5. NIF</p>		<p>6. COGNOMS / NOMBRE PATERNO SOCIAL, APELLIDOS / NOMBRE D. PADRE SOCIAL</p>			
<p>7. C. PL. / CI. / CL. / CL. / CL.</p>		<p>8. NOM DE LA VIA PÚBLICA / NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA</p>		<p>9. NUM.</p>	<p>10. LLETRES / LETRAS</p>
<p>14. TELEFONI / TELEFONO</p>		<p>15. PAIS</p>	<p>16. SEXE / SEXO</p>	<p>17. PROVINCIAL / PROVINCIA</p>	<p>18. CP / C.A.</p>

Rellenar los datos del DECLARANTE¹ (*Nombre y Apellidos que consten en DNI/NIE*)

¹ DECLARANTE es el alumno/a para el cual se va a solicitar el título.

Aceptar

Después de aceptar:

Paso 1: Descargar e imprimir las tasas obligatoriamente.

Cerrar

Paso 2: Pagar.

Elija una forma de pago

Pago con tarjeta Podrá pagar mediante tarjeta de crédito o débito, Visa, MasterCard o 6000 de cualquier entidad.

Bizum

Cargo en cuenta Si posee certificado digital, podrá pagar a través de su cuenta bancaria si es de las entidades colaboradoras que se indican [aquí](#).

Consulta

Acepto conocer el contenido de la Resolución del 6 de octubre de 2017, del director general de Tributos y Juegos [\[Texto resolución\]](#)

Debe aceptar que conoce el contenido de la Resolución

Paso 3. Descargar e imprimir, por duplicado, el justificante de pago.