



PAGO DE TASAS Y SOLICITUD DE TÍTULO

Los alumnos que reúnan los requisitos para la obtención del título deberán abonar las tasas para la expedición del mismo mediante la cumplimentación del Modelo 030*.

El título tardará aproximadamente un año en estar disponible, pero mientras tanto se dispondrá de una **CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL** que **SÓLO SE EMITIRÁ UNA VEZ** y **SÓLO SI PREVIAMENTE SE HAN ABONADO LAS TASAS CORRESPONDIENTES**. Esta certificación, acompañada del correspondiente resguardo del pago de las tasas, tendrá un efecto oficial a la hora de ser presentada ante cualquier organismo, como podría ser el INEM, para inscribir la nueva titulación obtenida. Asimismo, también tendrá validez para tramitar una matrícula de un Ciclo Formativo de Grado Superior o a efectos de poder firmar un contrato laboral.

El periodo establecido para el pago de las tasas y la posterior solicitud de la documentación oficial será **desde el día 12 de enero al día 12 de febrero de 2017** (ambos inclusive).

***OBTENCIÓN DEL MODELO 030**

La cumplimentación y posterior impresión del modelo 030 es necesaria para realizar el pago de las tasas en una entidad bancaria.

Se obtiene a través de Internet de la siguiente manera:

- Entramos en www.madrid.org
- Seleccionamos “Servicios al Ciudadano” y “Gestiones y Trámites”.
- Se abre una nueva pantalla donde buscaremos “Servicios Electrónicos” y seleccionaremos “Pago de tasas y precios públicos”.
- Se abre otra pantalla donde pulsaremos “Acceso al servicio”.
- Se nos abren las instrucciones para realizar los pagos y al final de éstas hay un pequeño buscador. Escribiremos ahí: “TÍTULOS” y daremos a “Buscar”.
- Nos muestra las opciones relacionadas con la búsqueda. Seleccionamos la primera que es para los Títulos de Técnico.
- Nueva pantalla donde seleccionaremos “COLEGIOS PRIVADOS” y en el cuadro que se abre automáticamente “TRAMITAR”.
- Aparece el Modelo 030 en pantalla para cumplimentar con los datos personales y en “Servicio que se solicita” escribiremos “EXPEDICIÓN DEL TÍTULO DE TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA”
- Una vez cumplimentado seguiremos los pasos hasta su impresión. Debe imprimirse por triplicado, pero en una misma hoja.
- Acudiremos con el impreso a la entidad bancaria para realizar el pago correspondiente.

Finalmente, el alumno entregará en el Centro docente, el impreso 030 acreditativo del pago, junto con una fotocopia de su DNI o NIE para poder obtener su documentación oficial.