

## **Solicitud Títulos y Duplicados F.P. (FP 1 y FP2)**

### **SOLICITUD**

El interesado deberá dirigirse siempre al **Centro docente** donde finalizó los estudios conducentes a la obtención del título que solicita.

Si el centro hubiera cerrado, deberá dirigirse al órgano provincial de Educación de la Comunidad Autónoma que corresponda, según la provincia donde estuviera situado el centro.

### **DOCUMENTACION A PRESENTAR**

- Instancia de solicitud, rellenando el documento Solicitud de título (PO18-F02)
- Fotocopia del D.N.I.
- Liquidación de tasas (Modelo 790. Tasa 059) correspondiente al título.

### **IMPRESO MODELO 790. Tasa 059**

- Se realizará a través de la oficina virtual del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública. (Gestión y pago de tasas. Tasa 059. "Expedición de títulos y diplomas académicos, docentes y profesionales").  
<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa059>
- **Recuerde seleccionar que son Títulos NO UNIVERSITARIOS (busque la denominación correcta: Título Técnico Aux. FP 1 o de Técnico Especialista FP 2)**
- Imprimir TRES copias (Entidad bancaria, Administración e Interesados).
- El pago se puede hacer en cualquier entidad bancaria.

<b>ESTUDIOS: FORMACIÓN PROFESIONAL</b>	<b>Importe</b>	<b>Duplicado</b>
<b>Técnico Auxiliar (FP1)</b>	21,95 €	2.53 €
<b>Técnico Especialista (FP2)</b>	53,84 €	4,85 €

**EXENCIÓN TOTAL:** familia numerosa especial / víctimas de terrorismo / duplicados por causas imputables a la Administración.

**BONIFICACIÓN:** familia numerosa general abonarán el 50 % de la tasa.

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR MODELO 790- TASA 059**

---

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/pagina/index/directorio/tasa059>

- Seleccionar la provincia correspondiente y seguir las instrucciones para cumplimentar el impreso Modelo 790.
- Una vez cumplimentados los datos personales, indicar en la zona AUTOLIQUIDACIÓN lo siguiente:
  - **AUTOLIQUIDACIÓN:** Principal (aparece por defecto)
  - **Título de (\*):** Indicar Técnico Auxiliar o Técnico Especialista, según nivel de estudios.
  - **Especialidad (\*):** Indicar Administrativa y Comercial, Electricidad y Electrónica, Peluquería y Estética, según modalidad de estudios.
  - **Fecha en que finalizó los estudios:** No indicar
  - **Centro:** Nombre del Centro donde finalizó los estudios
  - **Orden de nombramiento-Fecha:** No indicar
  - **Dependencias en las que se retirará el título:** Secretaría del Centro

En el siguiente cuadro de **AUTOLIQUIDACIÓN**

- Despliegue y seleccione en el desplegable **Título (\*)**: “Títulos no universitarios”.
  - Despliegue y seleccione en el desplegable **Tipo de Título (\*)** una de las siguientes opciones, según el nivel de estudio terminado: “Título Oficial Industrial, Técnico Auxiliar FP-1...” “Título de Maestría Industrial, Técnico Especialista FP-2...”
  - **Tarifa:** Elija entre Normal o Familia Numerosa, según proceda (en caso de Familia Numerosa debe aportar necesariamente fotocopia del Carné de Familia Numerosa en vigor). **Indique también “Duplicado”**.
  - Correo electrónico del solicitante: opcional
- En el apartado **DECLARANTE:** indique el código de seguridad que aparece.
  - De forma automática en el apartado **INGRESO** aparecerá el importe a ingresar.  
Puede pagar en efectivo o mediante adeudo en la cuenta que se indique.  
En cualquiera de los dos casos, debe “Obtener Documento”.  
En pantalla aparecerá el modelo 790 cumplimentado y una vez impreso deberá presentarlo en cualquier banco o caja de ahorros para hacer el pago.

Una vez pagado el importe y sellado por la entidad elegida, presente en el centro educativo los impresos **“ejemplar para la administración”** y **“ejemplar para el interesado”** aportando, igualmente, una fotocopia de su DNI.