

1 Entrar en 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

***Rellenarlo con los datos del alumno/a:**

➤ **Nombre y apellidos igual que en el DNI/NIE/Pasaporte (Poner tildes)**

➤ **Título G. Superior (tarifa 03):**

Modalidad: (no utilizar abreviaturas)

- **Administración y Finanzas.**
- **Marketing y Publicidad.**
- **Administración de Sistemas Informáticos en Red.**
- **Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.**
- **Desarrollo de Aplicaciones Web.**

➤ **Imprimir las copias y firmarlas, una se la quedará el banco y las otras se entregan en el Colegio.**

2 Abonar las tasas en la entidad bancaria o en efectivo en la Tesorería de la DGA:

TASA 15: EXPEDICIÓN DE TÍTULOS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES		
TARIFA 03	Título de Técnico Superior	47,85 €
Familia numerosa: 50% del importe de la tarifa. Familia numerosa de honor: Exento de tasas. Víctimas de actos terroristas (cónyuges e hijos): exento de tasas.		
Más exenciones	Consultar cada TASA en la LEY 2/2016, de 28 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA nº 22, 3 de febrero de 2016)	

3 Entregar el impreso, una vez abonadas las tasas, en la secretaria del Colegio acompañado de:

- **Una fotocopia legible del DNI.**
- **Si es Familia numerosa, fotocopia compulsada del libro de Familia Numerosa, incluidas las renovaciones.**
- **Si es víctima de actos terroristas copia compulsada de la certificación o documento que lo acredite.**

4 Una vez visado por la DGA, se entregará una copia al interesado junto con el historial o certificado académico.
(Se avisará por email)