

RESUELVE TUS TRÁMITES EN LA SECRETARÍA VIRTUAL

Solo requieres de tu clave **iPasen**, **iAnde**, **certificado digital**, **DNI-e**, **Cl@ve** o **Cl@ve permanente**.

CERTIFICADO



1. Introduce tus datos y busca nuestro centro con la lupa.
2. Escríbenos qué certificado necesitas en las casillas de expone/solicita.
3. Si es un certificado reciente, lo recibirás en el correo que nos indiques en el plazo de **2-3 días laborables**.
4. Si es anterior a 2006, puede que tardemos algunos días más.

EXPEDICIÓN DE TÍTULO



1. Introduce tus datos y busca nuestro centro con la lupa.
2. Selecciona la titulación y las bonificaciones o exenciones (si tienes).
3. Paga la tasa con tarjeta o cuenta bancaria.
4. **No te olvides de firmar al final.**
5. Conserva el justificante que se genera en pdf como resguardo del título, que puede tardar **hasta 2 años** en expedirse.

PAGO DEL SEGURO



1. Introduce el NIF o pasaporte del padre, madre o tutor legal o del alumno o alumna, si eres mayor de edad (solo está obligado el alumnado **desde 3º de la ESO hasta los 28 años**).
2. Introduce la fecha de nacimiento del alumno o alumna.
3. Busca el nombre del centro usando el botón de la lupa.
4. Pulsa en Acceder y paga la tasa con tarjeta o cuenta bancaria.
5. **Conserva el justificante** que se genera en pdf.