

## **SOLICITUD DEL TÍTULO DE BACHILLER**

**En la primera cita** le damos el impreso de solicitud y generamos la tasa que le corresponda. En caso de pertenecer a familia numerosa, deberá mostrar el carné vigente para aplicarle la reducción de la tasa.

**Segunda cita:** Antes de entrar a Secretaría, debe entregar las dos copias de la tasa en Conserjería para que las lleven a firmar. (Recomendamos que venga 10 minutos antes de su cita).

### **Documentos que debe entregar:**

- La solicitud cumplimentada y firmada
- Las dos copias de la tasa firmadas. Las copias irán selladas por la entidad bancaria, si lo ha hecho directamente; si lo ha hecho telemáticamente o por cajero deberá aportar, además, los dos recibos del pago.
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del carné de familia numerosa, en su caso

### **PAU**

**En la primera cita** hacemos la matrícula y generamos la tasa que le corresponda. En caso de pertenecer a familia numerosa, deberá mostrar el carné vigente para hacerle la reducción. El/la alumno/a firmará los resguardos con su elección de materias.

### **Segunda cita: documentos que debe entregar:**

- Tasa sellada por la entidad bancaria y dos fotocopias de la misma. En caso de hacerlo telemáticamente o por cajero, traerá la hoja de la tasa y tres recibos del pago (tres originales o dos originales y una fotocopia).
- Dos fotocopias del carné de familia numerosa, en su caso

Le entregamos su resguardo de matrícula, que deberá llevar cada día a los exámenes de PAU, junto con el DNI.

\*\*\*\*\*

### **NOTAS:**

**La matrícula de la PAU debe hacerla obligatoriamente el alumno/a.** Excepcionalmente, por causas justificadas, podrá hacerlo un familiar que esté autorizado. Para ello, aportará por escrito la autorización, justificación de no poder realizarla personalmente y expresión clara de las fases (General / Voluntaria) y cada una de las materias a las que se presenta.

Los trámites de Título y PAU se hacen a la vez.

Si necesita una certificación académica, solicítelo en la primera cita, aunque no podremos entregarla hasta que esté actualizada con mención del pago del Título.

Traiga hechas todas las fotocopias que se piden para cada trámite; **No hacemos fotocopias**

Si tiene el carné de familia numerosa caducado, pagará las tasas completas y cuando lo tenga renovado, puede solicitar la devolución. Para la tasa del título, en la sede electrónica de la CARM, procedimiento 2277 o en una Oficina de Registro (ventanilla única) y para la tasa PAU en la Secretaría de la Universidad Politécnica de Cartagena, aportando en ambos casos original y fotocopia del carné renovado y copia del pago.