

CAPÍTULO 12

CONVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS. TITULO DE BACHILLER

1.- CONVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS

- 1.1.- Normas Generales y de Procedimiento**
- 1.2.- Equivalencia entre Enseñanzas LGE y Enseñanzas LOGSE**
- 1.3.- Convalidación entre Módulos Profesionales Experimentales y Bachillerato**
- 1.4.- Convalidación entre Ciclos de Grado Medio y Bachillerato**
 - 1.4.1.- Ciclos de Régimen General**
 - 1.4.2.- Ciclos de Régimen Especial**
- 1.5.- Equivalencia del bachillerato Internacional con el Bachillerato LOGSE**
- 1.6.- Convalidación de materias optativas por curso de Música o Danza (Grado Medio)**
- 1.7.- Convalidación de Estudios Extranjeros**
- 1.8.- Convalidación de Estudios Realizados por Ciudadanos Españoles en Centros Extranjeros**

2.- TITULACIÓN

- 2.1.- Aspectos Generales**
- 2.2.- Expedición del Título**
 - 2.2.1.- Competencias**
 - 2.2.2.- Modelo general del título**
 - 2.2.3.- Libro de Registro de Títulos**
 - 2.2.4.- Iniciación del procedimiento**
 - 2.2.5.- Tasas**
 - 2.2.6.- Tramitación de la propuesta**
 - 2.2.7.- Fecha de expedición del título**
 - 2.2.8.- Devolución de la tasa**
 - 2.2.9.- Validación de ingresos**
 - 2.2.10.- Plazos**
 - 2.2.11.- Entrega de los títulos**
- 2.3.- Reexpedición de títulos erróneos. Duplicados**
- 2.4.- Adecuación del título a la condición masculina o femenina**
- 2.5.- Duplicidad de Títulos (BUP/Bachillerato LOGSE)**
- 2.6.- Propuesta Extraordinaria del Título de BUP (LGE) durante la Implantación Anticipada del Bachillerato LOGSE**
- 2.7.- Títulos expedidos a ciudadanos extranjeros**
- 2.8.- Títulos legalmente equivalente con otros oficiales**
- 2.9.- Expedición del título bachiller de modalidades que no se imparten en el centro**
- 2.10.- Expedición de títulos de distintas modalidades (Doble Título de Bachiller)**
- 2.11.- Certificación de requisitos académicos**

1.- CONVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS

1.1.- NORMAS GENERALES Y DE PROCEDIMIENTO

Las convalidaciones y equivalencias son los dos procedimientos administrativos más habituales de reconocimiento de enseñanzas cuya diferencia fundamental está en los efectos que producen.

En ambos casos se parte del presupuesto de la realización de estudios diferentes a los del Bachillerato, pero se considera, sin embargo, que el nivel intelectual alcanzado por el solicitante es semejante al que hubiera alcanzado de haberlo cursado.

A) Convalidaciones

Las convalidaciones implican la revalidación de lo ya aprobado. Producen siempre efectos académicos, de manera que al otorgarse se posibilita la incorporación y/o continuación de estudios dentro del sistema educativo en el nivel correspondiente. Pueden otorgarse por estudios completos o por materias. Las convalidaciones dan derecho a la expedición del Título correspondiente

B) Equivalencias

Las equivalencias hacen referencia a la igualdad de valor o eficacia de dos o más cursos, diplomas o títulos. Salvo que se indique expresamente que son a efectos académicos o a todos los efectos, no producen efectos académicos¹ sino únicamente laborales y se otorgan por estudios completos. Las equivalencias, tanto si son sin efectos académicos como si son a todos los efectos, no dan derecho a la expedición del Título declarado equivalente.

Como normas generales de procedimiento a aplicar en los procedimientos de reconocimiento de convalidaciones o equivalencias deberán tenerse en cuenta las siguientes:

a) Documentación

En todos los casos la convalidación de cada una de las materias de Bachillerato susceptible de ser convalidada requerirá petición expresa por parte del alumno que desee hacer uso de las convalidaciones previstas, una vez formalizada la matrícula de Bachillerato².

A tal efecto, el alumno deberá cumplimentar y entregar la correspondiente solicitud (Ver modelo orientativo en Cuadro 1.1) en el momento mismo de efectuar la matrícula, adjuntando a la misma una certificación académica oficial o, en su caso, fotocopia del Libro de Calificaciones debidamente compulsada, documentos que quedarán incorporados al expediente académico del alumno.

En el caso de que se soliciten convalidaciones de materias optativas de Bachillerato con materias de las enseñanzas de grado medio de Música o Danza, se deberá aportar, además, documentación acreditativa de que el alumno se encuentra matriculado en alguno de los cursos de

¹.- Debe tenerse en cuenta que si no producen efectos académicos, no permiten el acceso a estudios posteriores.

².- Apdo 5.1 de la Orden 1802/02 de 23 de abril del Consejero de Educación, por la que se regula la organización de las enseñanzas del Bachillerato a partir del año académico 2002/03

CUADRO 1.1: MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DE CONVALIDACIONES

(MEMBRETE OFICIAL)

Dº , con DNI y domicilio en la Localidad de

Calle , nº, DP , matriculado en el año académico 200/ en el curso de Bachillerato (Modalidad de) en el centro

EXPONE::

Que ha cursado los estudios de..... en el centro..... de la localidad de

SOLICITA:

Le sean convalidadas las materias del Plan de Estudios del Bachillerato que correspondan de acuerdo a la normativa vigente.

Lugar y fecha de la solicitud: a de de 200

Firma

Nombre del que firma

.....
(A RELLENAR POR EL INSTITUTO PÚBLICO)

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

* TÍTULO DE

* CERTIFICACIÓN ACADÉMICA DE.....

* OTROS

FECHA SOLICITUD.....

Nº MATRÍCULA

Nº EXPEDIENTE

CONSTATADOS LOS DATOS

FDO:

.....
(RESGUARDO PARA EL INTERESADO)

(MEMBRETE OFICIAL)

En el día de la fecha ha tenido entrada en este Instituto la solicitud de convalidación de estudios de Bachillerato LOGSE efectuada por Dº alumno del centrohabiendo aportado a tal efecto la siguiente documentación

Lugar y fecha a de de 200

(SELLO)

El Funcionario:

FDO:

En el caso de alumnos que hayan cursado enseñanzas no obligatorias en centros privados, las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el Secretario del Centro Público al que esté adscrito el centro privado de procedencia.

b) Inscripción de matrícula

La solicitud de convalidación requiere en todos los casos y como paso previo, matricularse en las enseñanzas de Bachillerato

*“ En todos los casos la convalidación requerirá petición expresa por parte del alumno una vez formalizada la matrícula de Bachillerato ”*¹

c) Competencias

Generalmente, las normas reglamentarias que establecen las convalidaciones suelen incluir la asignación de la competencia para su reconocimiento.

No obstante y con carácter general, la Orden de 15 de Enero de 1962 (BOE.: 13/2/62; CE: 8/3/62), sobre delegación de atribuciones en la Enseñanza Media establece que:

“ Los Directores de los Institutos Nacionales de Enseñanza Media² resolverán, por delegación de la Dirección General de Enseñanza Media³, que ésta podrá revocar en cualquier momento, los asuntos siguientes:

a) Convalidación de estudios, para incorporarse a la Enseñanza Media, cuando la resolución haya de adoptarse mediante la simple aplicación de los cuadros de equivalencia publicados en el Boletín Oficial del Estado

b) Adaptación al plan de estudios vigente de los alumnos que procedan del inmediatamente anterior, cuando existan normas expresas para regularla ”. (Apdo 9º)

En el mismo sentido, la Orden de 23 de abril de 2002, por la que se regula la organización académica de las enseñanzas del Bachillerato a partir del año académico 2002/03 establece, en relación a las convalidaciones previstas en la propia Orden, que:

“Corresponde al Director del Instituto de Educación Secundaria, o, en su caso, de la Escuela de Arte, en el que el alumno curse sus estudios o de aquel al que esté adscrito el centro en el que recibe enseñanzas de Bachillerato, reconocer las convalidaciones”

Fuera de estos supuestos tasados, los Directores de los Institutos Públicos se limitarán a tramitar al órgano competente⁴ las solicitudes que reciban de los interesados, excepto en el caso de estudios extranjeros ya que entonces la solicitud de convalidación de estos estudios por materias del Plan de Estudios del Bachillerato se deberá tramitar directamente ante el Ministerio

¹.-Apdo 5.1 de la Orden 1802/02 de 23 de abril del Consejero de Educación , por la que se regula la organización de las enseñanzas del Bachillerato a partir del año académico 2002/03

².- Actualmente Institutos de Educación Secundaria

³.- Para el ámbito de la CAM.: Dirección General de Ordenación Académica de la Consejería de Educación

⁴.- Dirección General de Ordenación Académica de la Consejería de Educación

de Educación Cultural y Deportes, único competente para el reconocimiento de tales convalidaciones. En todos estos casos, no surtirán efecto hasta tanto no se reciba la correspondiente Resolución Individualizada del órgano competente, que se archivará en el

CUADRO 1.2: MODELO DE RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR DEL INSTITUTO PÚBLICO

**MEMBRETE
OFICIAL**

Dº..... como Director del IES
 sito en la Localidad de en virtud de la delegación de competencias establecida
 en el Art de la Orden de ha

RESUELTO:

Conceder a Dº....., matriculado en curso de Bachillerato
 en el año académico 200 / , en el Centro (1) , las convalidaciones que
 se reseñan, en virtud de lo establecido en el Art de la Orden de
 habiendo aportado el interesado a tal efecto (2) justificativo de los
 estudios realizados

CONVALIDACIONES OTORGADAS POR LA PRESENTE RESOLUCIÓN (3)

CURSO	MATERIA CONVALIDADA

Lugar y fecha de la Resolución a de de 200

EL DIRECTOR DEL IES

(SELLO OFICIAL)

- (1) Si se trata de un centro privado adscrito, indicar tal circunstancia y la denominación del mismo
- (2) Indicar el nombre completo (Título o Certificación Académica Oficial) de los estudios realizados y aprobados por el solicitante que sirven de base a la Resolución
- (3) Deben inutilizarse mediante una raya las filas que no se cumplimenten.

expediente académico del alumno entregándose el original al alumno. La matrícula tendrá carácter condicional y, en ningún caso, se deberá incluir al alumno en las actas de la evaluación final ordinaria o extraordinaria.

Una vez reconocidas las convalidaciones para las que el alumno reúne los requisitos exigidos, éstas mantendrán plena validez incluso en los casos de repetición de curso.¹

d) Resoluciones

El reconocimiento de las convalidaciones deberá realizarse en todos los casos mediante Resolución expresa del órgano competente.

En caso de que la competencia sea del Director del Instituto y de acuerdo a la Orden de 15 de Enero de 1962 (BOE: 13/2/62; CE: 8/3/62), sobre delegación de atribuciones en la Enseñanza Media:

“ Todas las resoluciones que los directores adopten en virtud de esta delegación deberán ser formuladas por escrito, haciéndose constar expresamente dicha circunstancia, habrán de ser incorporadas a los expedientes académicos de los alumnos a quienes se refieran y serán transcritas en los respectivos Libros de Calificaciones. Sin el cumplimiento de estas disposiciones no producirán efecto.

Al término de cada semestre los Institutos elevarán a la Dirección General una relación nominal de las convalidaciones de estudios que hubieran concedido”² (Apdo 10º)

En el Cuadro 1.2 se reseña un modelo orientativo de Resolución, cuyo original se entregará al interesado. Una copia compulsada deberá quedar archivada en el expediente académico del alumno.

e) Consignación en los documentos de la evaluación

El reconocimiento de la convalidación se hará constar en los documentos de evaluación correspondientes al Bachillerato mediante la utilización del término **“convalidada por**” en la casilla referida a la calificación de la materia, expresando a continuación la denominación del :

- Módulo profesional
- Módulo del ciclo de grado medio de Artes Plásticas y Diseño
- La materia del ciclo formativo de grado medio experimental de Artes Plásticas y Diseño
- Curso de grado medio de Música o Danza

según corresponda y que ha dado lugar a la convalidación otorgada.

En el Libro de Calificaciones de Bachillerato se incluirá para todas y cada una de las convalidaciones que se hayan reconocido de acuerdo a lo previsto en el Apdo 4º de la Orden 1802/02 de 23 de abril, por la que se regula la organización académica de las enseñanzas del Bachillerato a partir del año académico 2002/03, la siguiente diligencia:

¹.- Apdo 5.5 de la Orden 1802/02 de 23 de abril

².- La obligación de remitir relación de las convalidaciones otorgadas debe considerarse no vigente ya que no se contempla en la normativa específica de la Comunidad de Madrid

Diligencia para hacer constar que de acuerdo a lo previsto en la Orden 1802/02 de 23 de abril del Consejero de Educación, por la que se regula la organización académica de las enseñanzas del Bachillerato a partir del año académico 2002/03 y según Resolución del Director del IES, de fecha, se ha otorgado la convalidación de la materia de curso de Bachillerato, por haber superado previamente la materia correspondiente a los estudios de, al amparo de la (1)

VºBº

EL DIRECTOR

EL SECRETARIO

FDO:

FDO:

(1) Denominación completa de la norma en la que se contemplan las convalidaciones otorgadas, caso de que los estudios previamente cursados sean los correspondientes a enseñanzas de Formación Profesional Específica de Régimen General o Ciclos de Artes Plásticas y Diseño

Volver al índice

1.2.- EQUIVALENCIAS ENTRE ENSEÑANZAS L.G.E. Y ENSEÑANZAS LOGSE

A efectos del acceso a cualquiera de las modalidades del Bachillerato LOGSE de los alumnos que hubieran cursado enseñanzas reguladas en la LGE, se ha establecido un sistema de equivalencia a efectos académicos entre ambos sistemas. (Cuadro 1.3)

En este caso, la acreditación de haber superado los estudios que se declaran equivalentes a cursos de la nueva ordenación del sistema educativo será suficiente para que los alumnos se incorporen al nuevo sistema, de acuerdo con los términos de las respectivas equivalencias, **sin necesidad de trámite de convalidación alguno.**¹

Esta acreditación se hará ante el Director del Centro Escolar, mediante la aportación de documentos fehacientes. Estos documentos se incorporarán, originales o por fotocopia compulsada, al expediente académico del alumno.²

Consecuentemente, no cabe ningún tipo de convalidación de asignaturas o materias concretas entre los Planes de Estudio regulados en la LGE y las nuevas enseñanzas de Bachillerato establecidas en la LOGSE.

CUADRO 1.3: EQUIVALENCIAS A EFECTOS ACADÉMICOS (R.D.- 986/91; ANEXO I/II/VI)	
LGE	LOGSE
- 3º DE BUP Y TÍTULO DE BACHILLER - 3º FPII (REE) - 2º DE FPII (RG) - 1º BACHILLERATO EXPERIMENTAL (REM) - 2º ESPECIALIDAD O TÍTULO DE GRADUADO EN ARTES PLÁSTICAS Y OFICIOS ARTÍSTICOS	- 1º BACHILLERATO
- COU - 2º BACHILLERATO EXPERIMENTAL (REM)	- 2º BACHILLERATO Y TÍTULO
1.- Los alumnos que procedan de Segundo de BUP con dos pendientes como máximo se podrán incorporar a Primero de Bachillerato LOGSE , quedando exentos de recuperar las materias pendientes. El Libro de Calificaciones de BUP se cerrará mediante diligencia en la que se haga constar que, según lo dispuesto en la OM de 30 de octubre de 1992 (ANEXO III), el alumno queda exento de las materias pendientes.	

¹.- D Ad 4º del R.D.-986/91 de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del Sistema Educativo

².- D Ad 1º de la Orden de 30 de octubre de 1992, por la que se establecen los elementos básicos de la evaluación

1.3.- CONVALIDACIÓN ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES EXPERIMENTALES Y BACHILLERATO

Los alumnos que accedan al Bachillerato desde los módulos profesionales experimentales de Nivel II y deseen convalidar alguna de las materias cursadas con las que constituyen el Plan de Estudios del Bachillerato, deberán solicitar la correspondiente convalidación a la Dirección General de Ordenación Académica de la CAM, presentando una certificación académica oficial de los estudios realizados.

1.4.- CONVALIDACIÓN ENTRE CICLOS DE GRADO MEDIO Y BACHILLERATO

1.4.1.- CICLO FORMATIVOS DE RÉGIMEN GENERAL

Los alumnos que han obtenido el Título de Técnico, tras cursar un ciclo formativo de grado medio, tienen acceso directo a las distintas modalidades del Bachillerato¹ independientemente de que hayan accedido con el Título de Graduado en Educación Secundaria o mediante la prueba de acceso establecida en el Art 32.1 de la LOGSE

En este supuesto, les serán convalidadas las materias de bachillerato que se reflejan en la última columna del Cuadro 1.4

El reconocimiento de las convalidaciones se realizará a petición del interesado una vez matriculado y previa presentación del título de Técnico o del Libro de Calificaciones de la Formación Profesional Específica

La competencia para el reconocimiento de estas convalidaciones corresponde al Director del Centro Público donde conste el expediente del alumno.

CUADRO 1.4: CONVALIDACIONES CICLOS GRADO MEDIO (RG) / BACHILLERATO (R.D.- 777/98 de 30 de abril: Anexo IV)		
CICLO DE GRADO MEDIO	MÓDULOS	MATERIA BACHILLERATO
Equipos e Instalaciones Electrotécnicas	Electrotécnia	Electrotécnia
Instalaciones y Mantenimiento Electromecánico de Maquinaria y Conducción de Líneas		
Mantenimiento Ferroviario		
Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor		
Laboratorio	Química y Análisis Químico	Química
Operaciones de Fabricación de Productos Farmacéuticos	Química Aplicada	
Operaciones de Proceso de Pasta y Papel	Química Aplicada	
Operaciones de Proceso en Planta Química	Química Aplicada	
Operaciones de Ennoblecimiento Textil	Química Textil	

¹.- Independientemente que hubieran accedido al Ciclo de Grado Medio con el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o a través de una prueba de acceso

1.4.2.- CICLOS DE RÉGIMEN ESPECIAL

Los alumnos que hayan cursado un Ciclo Formativo de Grado Medio de carácter experimental de Artes Plásticas y Diseño podrán solicitar al Director del Centro oficial en que estén matriculados el reconocimiento de las convalidaciones que se recogen en el Cuadro 1.5

Las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos originales o compulsados, que quedarán incorporados al expediente personal de los alumnos.¹

CUADRO 1.5: CONVALIDACIONES CICLOS GM EXPERIMENTALES ARTES PLÁSTICAS / BACHILLERATO ARTES (Orden de 5 de junio de 1995; Anexo)		
CICLO DE GRADO MEDIO EXPERIMENTAL	MÓDULOS	MATERIA BACHILLERATO ARTES
Alfarería Moldes y Reproducción de Serigrafía	Dibujo	Dibujo Artístico I Dibujo Técnico
	Volumen	Volumen
Decoración Cerámica	Dibujo	Dibujo Técnico
	Dibujo y Color	Dibujo Artístico I
	Volumen	Volumen
Dorado y Policromía Ebanistería Artística Forja Artística Fundición Artística y Galvanoplastia Repujado en Cuero Talla Artesanal en Madera Talla Artesanal en Piedra Vaciado y Moldeado	Dibujo Técnico	Dibujo Técnico
	Dibujo Artístico	Dibujo Artístico I
	Volumen	Volumen
Estampador de Serigrafía	Expresión Gráfica	Dibujo Artístico I

En el caso de Ciclos Formativos de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño no experimentales, las convalidaciones de materias de la modalidad de Artes del Bachillerato por módulos de los citados ciclos se registrará por lo establecido en cada uno de los Reales Decretos que fijan las enseñanzas mínimas de estas enseñanzas.

1.5.- EQUIVALENCIA ENTRE EL BACHILLERATO INTERNACIONAL (BI) Y EL BACHILLERATO LOGSE

La equivalencia entre el Bachillerato Internacional y el COU está establecida en la Orden de 22 de noviembre de 1979² :

¹.- Orden de 5 de junio de 1995 (B.O.E.: 13/6/95), por la que se establece el acceso al Bachillerato de Artes de los alumnos que hubieran cursado ciclos formativos experimentales de Grado Medio de Artes Plásticas y Diseño, así como la tabla de convalidaciones por la que se habrán de registrar las convalidaciones entre ambas enseñanzas

².- Orden de 22 de noviembre de 1979 (B.O.E.: 19/12/79), sobre equivalencia del Bachillerato Internacional con el COU

“ El Ciclo de estudios de Bachillerato Internacional cursado en Centros reconocidos por la Fundación del Bachillerato Internacional de los Colegios del Mundo Unido” (United World Colleges) se considera como equivalente el Curso de Orientación Universitaria, previa la oportuna convalidación, que se solicitará de este Departamento en cada caso.”

no habiendo sido establecida de forma expresa con el nuevo Bachillerato regulado en la LOGSE. No obstante y dado que según el Anexo I del R.D. 986/91 de 14 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, el COU equivale a efectos académicos con el 2º curso de Bachillerato LOGSE, el “Ciclo de Estudios del Bachillerato Internacional” cabe considerarlo equivalente al Segundo Curso del Bachillerato LOGSE, previa convalidación.

La competencia para esta convalidación corresponde al Ministerio de Educación Cultura y Deportes.

1.6.- CONVALIDACIONES DE MATERIAS OPTATIVAS POR CURSOS DE MÚSICA O DANZA

Los alumnos que cursen una determinada modalidad de Bachillerato y simultáneamente las enseñanzas del Grado Medio de Régimen Especial de Música o Danza podrán convalidar cada una de las materias optativas del Bachillerato por un curso completo de las enseñanzas de Grado Medio de Música o Danza ya superado de acuerdo con lo que se reseña en el Cuadro 1.6

CUADRO 1.6: CONVALIDACIÓN DE MATERIAS OPTATIVAS POR CURSOS DE MÚSICA O DANZA (OCE: 1802/02; Apdo 4.4)	
OPTATIVA DE PRIMERO	- Se convalidará por el segundo curso completo del segundo ciclo de grado medio de Música o Danza
OPTATIVA DE SEGUNDO	- Se convalidará por el primer curso completo del tercer ciclo de grado medio de Música o Danza, o bien, alternativamente, por el segundo curso completo del segundo ciclo del grado medio de Música o Danza ya superado, siempre que este último curso no haya sido objeto de convalidación por la materia optativa de primero de bachillerato
Debe tenerse en cuenta que los alumnos que cursen el Tercer Ciclo de Grado Medio de Música o Danza pueden simultanear estas enseñanzas con las del Bachillerato, cursando, en este caso, únicamente las materias comunes. En este caso y dado que no deben cursar las materias optativas, no procederá su convalidación.	

La convalidación de cada una de las materias optativas del Bachillerato por un curso del Grado Medio de las enseñanzas de Música o Danza ya superado no requerirá la inscripción previa en una materia optativa determinada entre la oferta del centro, entendiéndose a estos efectos que cada convalidación afecta de forma genérica a la materia optativa correspondiente a cada curso del Bachillerato.

1.7.- CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS EXTRANJEROS

Los títulos, diplomas o estudios extranjeros podrán ser objeto de homologación a los títulos españoles de educación no universitaria, Así mismo, los estudios extranjeros que no sean homologables a títulos españoles podrán ser objeto de convalidación por cursos del sistema educativo español.

La homologación de títulos, diplomas o estudios extranjeros de educación no universitaria supone la declaración de la equivalencia de aquéllos con estos últimos a efectos académicos. Por su parte, la convalidación supone la declaración de la equivalencia a efectos de continuar estudios en un Centro docente español.¹

En todos los casos la competencia para resolver las solicitudes de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros corresponde al Ministerio de Educación.

A tal efecto los interesados deberán presentar una instancia en la Dirección Provincial, Subdirección Territorial u Oficina de Educación² correspondiente a la provincia donde el solicitante tenga o vaya a tener su residencia habitual.³

La resolución de los expedientes de homologación o convalidación se realizará mediante Orden del Ministerio de educación, firmada por delegación por el Secretario General Técnico del Departamento. El contenido de las Ordenes de homologación o convalidación se recogerá en credenciales individuales expedidas por la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones⁴, que serán entregadas a los interesados y surtirán los mismos efectos académicos que la documentación exigible a los alumnos del sistema educativo español para acreditar la superación de los estudios de que se trate o, en su caso, la posesión del título español correspondiente.

Consecuentemente, los alumnos extranjeros que hay realizado estudios en los sistemas educativos de su país de origen y deseen matricularse en un Centro, público o privado, al efecto de incorporarse al Bachillerato deberán solicitar, con carácter previo a su incorporación, la homologación de sus títulos, diplomas o estudios o, en su caso, su convalidación por cursos del sistema educativo español y siendo la competencia para su reconocimiento, en todos los casos, del Ministerio de Educación.

Una vez obtenida la homologación o convalidación y al efecto del acceso al Bachillerato deberá tenerse en cuenta⁵ :

“ Las homologaciones o convalidaciones referidas a los estudios de bachiller se otorgarán con carácter genérico, sin especificación de modalidad. Los alumnos que deseen acceder a las enseñanzas de segundo curso de bachillerato del sistema educativo español, o sus representantes legales, elegirán ante el centro respectivo la modalidad en la que deseen continuar sus estudios.”⁶

Los alumnos que deseen acceder a la Universidad, o sus representantes legales, elegirán

¹- R.D.- 104/88 de 29 de enero (B.O.E.: 17/2/88), sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria

²- En el caso de solicitudes de convalidación de estudios distintos a los de ESO; Bachillerato y Ciclos Formativos, las solicitudes se podrán presentar, así mismo, en la Subdirección General de Títulos, Convalidaciones y Homologaciones del MEC

³- En relación a la documentación y requisitos de las solicitudes, ver la Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación de lo dispuesto en el R.D.- 104/88 de 29 de enero

⁴- Mediante la Orden de 24 de marzo de 1972, se organiza el fichero de legalización y reconocimiento de firmas en la sección de Convalidaciones de Estudios Extranjeros

⁵- Apdo 7.1 de la Orden de 30 de abril de 1996, por la que se adecuan a la nueva ordenación educativa determinados criterios en materia de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de niveles no universitarios y se fija el régimen de equivalencias con los correspondientes españoles.

⁶- No obstante y con carácter excepcional, podrá otorgarse homologación al título de Bachiller con especificación de modalidad cuando se acredite que resulta necesario por razones de tipo laboral, siempre que los estudios extranjeros cursados por el solicitante guarden suficiente equivalencia, a juicio del MEC, con alguna de las modalidades del Título español de Bachiller (Apdo 7.2 de la Orden de 30 de abril de 1996)

ante la misma la opción por la que desean realizar las pruebas de acceso, sin que la superación de dichas pruebas suponga modificación alguna en los términos de la convalidación u homologación de carácter genérico previamente otorgada.”

Por último y con el objeto de hacer posible la inscripción condicional de los solicitantes de homologación o convalidación de estudios extranjeros dentro de los plazos legalmente establecidos, bien en Centros docentes, bien en exámenes oficiales, las solicitudes podrán ir acompañadas de un documento firmado por el interesado o su representante legal, que, una vez sellado por la Unidad de registro donde hubiera sido presentada la solicitud correspondiente, tendrá el carácter de **volante acreditativo de que tal solicitud ha sido presentada y, dentro del plazo de vigencia del mismo, permitirá la inscripción en los mismos términos que si la homologación o convalidación hubiese sido concedida.**

La inscripción o matrícula así efectuada será condicional y por el plazo fijado en el propio volante.¹

1.8.- CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS POR CIUDADANOS ESPAÑOLES EN CENTROS EXTRANJEROS

El reconocimiento de los estudios cursados por ciudadanos españoles en los centros docentes extranjeros se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.²

En el caso de alumnos procedentes del sistema educativo español, que hubieran continuado estudios en sistema de otros países, tanto en España como en el extranjero, deberán solicitar, así mismo, la correspondiente homologación o convalidación de estos últimos estudios a efectos de reincorporarse al sistema educativo español.³

En este sentido debe tenerse en cuenta que no serán objeto de homologación o convalidación, y consecuentemente no serán tenidos en cuenta a efectos de acceso a las diferentes enseñanzas del sistema educativo español:

a) Los estudios de sistemas educativos extranjeros que pudieran haber sido cursados en España fuera del marco de lo establecido en la normativa reguladora del régimen de Centros Docentes Extranjeros en España

b) Los cursados en el extranjero en Centros no reconocidos oficialmente por la autoridad académica respectiva para acoger alumnado español, salvo que dichos alumno posean además la nacionalidad del Estado a cuyo sistema educativo correspondan las enseñanzas impartidas.⁴

Al igual que con los alumnos extranjeros, el reconocimiento de estas equivalencias o convalidaciones corresponde al Ministerio de Educación.

Los Institutos Públicos se limitarán en estos casos a admitir a los alumnos de forma condicional previa presentación del “volante acreditativo” de haber solicitado la homologación o convalidación.

¹.- Apdo 10 de la Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación del R.D.- 104/88 de 29 de enero, según redacción dada por la D Ad de la OM/30/4/96

².- Art 8º del R.D.- 806/93 de 28 de mayo, sobre régimen de centros docentes extranjeros en España

³.- Debe tenerse en cuenta que estos estudios serán objeto de homologación al Título de Bachiller, siempre que el alumno haya aprobado tantos cursos correlativos y completos como le quedaran pendientes para terminar el Bachillerato. La misma exigencia se aplicará para la convalidación de cursos anteriores a la finalización del Bachillerato (Apdo 4º.1 de la Orden de 30 de abril de 1996 por la que se adecuan a la nueva ordenación educativa determinados criterios en materia de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros no universitarios y se fije el régimen de equivalencias con los correspondientes españoles)

⁴.- D Ad 2ª y 3ª del R.D.- 806/93 de 28 de mayo, sobre régimen de centros docentes extranjeros en España y Apdo 5º de la Orden de 30 de abril de 1996, por la que se adecuan a la nueva ordenación educativa determinados criterios en materia de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros no universitarios y se fije el régimen de equivalencias con los correspondientes españoles.

2.- TITULACIÓN

2.1.- ASPECTOS GENERALES

Los alumnos que cursen satisfactoriamente el Bachillerato en cualquiera de sus modalidades recibirán el Título de Bachiller y siendo requisito imprescindible para ello, obtener evaluación positiva en todos y cada una de las materias. Este Título es único sea cual sea la modalidad cursada, aunque en él debe figurar ésta y la calificación media obtenida, y faculta para acceder a la Formación Profesional Específica de Grado Superior y a los Estudios Universitarios.¹

Así mismo, debe tenerse en cuenta que el antiguo Título de Bachiller, correspondiente a las enseñanzas del Bachillerato Unificado Polivalente reguladas en la LGE, tiene los mismos efectos profesionales que el nuevo Título de Bachiller.²

2.2.- EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

De acuerdo al Art 149.1.30 de la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, el Estado tiene competencia exclusiva para la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de Títulos académicos y profesionales a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de los poderes públicos en esta materia. Por su parte, la Ley Orgánica 1/90 de 3 de octubre, LOGSE en su Art 4.4 establece que los títulos académicos y profesionales serán homologados por el Estado y expedidos por las Administraciones educativas en las condiciones previstas en la propia ley y por las normas básicas y específicas que se dicten al efecto.

En desarrollo de estas previsiones, el R.D.- 733/95 de 5 de mayo, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la LOGSE, ha regulado las condiciones en las que habrá de llevarse a cabo, por parte de las Administraciones educativas competentes, la expedición de los citados títulos, garantizando su carácter oficial a efectos de validez en todo el territorio español.

Para el ámbito de la Comunidad de Madrid, realizado el traspaso de funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria por parte de Administración del Estado mediante el R.D.- 926/99 de 28 de mayo, se ha procedido a regular el procedimiento general de expedición de los anteriormente citados títulos mediante la Orden 570/2001 de 2 de febrero³

De acuerdo a este desarrollo normativo la expedición del Título de Bachiller en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid se deberá atener a las siguientes normas de procedimiento:

¹- Art 29 de la LOGSE

²- D Ad 4º.2 de la LOGSE

³- Orden 570/2001 de 2 de febrero (BOCM: 27/2/01 CE: 29/2/01), por la que se regula el procedimiento de expedición de Títulos Académicos y Profesionales de los correspondientes a las enseñanzas establecidas en la LOGSE.

2.2.1.- COMPETENCIA PARA SU EXPEDICIÓN

El Título de Bachiller¹, con validez en todo el territorio español, será expedido por la Comunidad de Madrid a aquellos alumnos que hayan superado los estudios correspondientes a estas enseñanzas en los centros docentes de la Comunidad.²

CUADRO 2.1: EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS	
COMPETENCIA	- Los títulos se expedirán, en nombre del Rey, por el Consejero de Educación de la Comunidad de Madrid a aquellos alumnos que hayan superado los estudios correspondientes a estas enseñanzas en los centros docentes de la Comunidad.
MODELO	- Los títulos se expedirán en un único documento en castellano de acuerdo a los modelos y especificaciones que se contemplan en los Anexos del R.D.- 733/95, debiendo los títulos expedidos por la Consejería de Educación reunir, además, los siguientes requisitos: * Llevar impreso el texto que se reseña en el Anexo I de la Orden 570/01 de 2 de febrero, así como las firmas impresas en el anverso del Consejero de Educación y del Director General de Ordenación Académica * En el soporte de los citados modelos, al escudo de España se acompañará el escudo de la Comunidad de Madrid, situándose en el ángulo superior derecho, así como una orla en los colores grises y plata. El motivo del sello en seco será el símbolo de la Comunidad de Madrid
LIBRO REGISTRO	- Todos los Institutos de Educación Secundaria deberán tener abierto un Libro de Registro de Títulos en el que deberán constar los datos de expedición y correspondiente entrega a los interesados, mediante su firma, de los Títulos obtenidos en el mismo. En caso de procedimientos informatizados, el Libro de Registro se podrá constituir con las relaciones que se remitan al Centro por parte de la Dirección de Área Territorial, debidamente encuadradas, paginadas y selladas. - En los Institutos que tengan centros privados adscritos se deberá abrir un Libro de Registro para los Títulos de los alumnos de estos centros, diferenciado del de sus propios alumnos. - Debe tenerse en cuenta que en el reverso del Título, ángulo superior izquierdo, se deberá incluir, antes de su entrega al interesado, una diligencia relativa al asiento en el Libro de Registro de Títulos que se lleve en el centro.
INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	- El procedimiento de expedición del Título de Bachiller se iniciará siempre a solicitud del interesado y previo pago de los derechos correspondientes. A tal efecto, los interesados entregarán en el Centro Público en el que hayan finalizado los estudios o en aquel al que se encuentre adscrito el centro docente privado donde se cursaron los estudios, un impreso de solicitud y abonarán, con carácter previo a la solicitud, los derechos correspondientes a su expedición.
TASAS	- La expedición del Título de Bachiller requiere, como requisito previo, el pago de la Tasa por "Expedición de Títulos, Certificados o Diplomas" establecida en la Ley 1/92 de 12 de marzo de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid. A tal efecto y con carácter previo a la solicitud, el interesado habrá de efectuar el pago de la citada tasa en cualquier sucursal de CAJA MADRID mediante el impreso 030 correspondiente al Título de Bachiller - Este impreso estará a disposición del solicitante en la Secretaría del centro público en el que haya realizado los estudios o del que dependa administrativamente, si se trata de alumnos de centros privados. El impreso 030 será siempre el original facilitado por el centro, sin que sea válida en ningún caso fotocopia del mismo. - La secretaría del centro, antes de facilitar el interesado el impreso y con el fin de evitar posteriores reclamaciones, deberá comprobar con los documentos de la evaluación que obran en el centro que el solicitante reúne los requisitos académicos para la expedición del título. En todo caso, el justificante de haber efectuado el pago de la tasa no constituye documento acreditativo de que el interesado reúne los requisitos académicos exigidos para la obtención del título de bachiller.
TRAMITACIÓN	- Corresponde al Instituto en el que el alumno haya finalizado sus estudios o al Instituto al que esté adscrito el Centro, caso de alumnos de centros privados, efectuar la propuesta para la obtención del Título de Bachiller. - Las propuestas deberán remitirse a la Dirección de Área Territorial para su visado y llevarán inserta la conformidad del Servicio de Inspección Técnica de Educación
FECHA EXPEDICIÓN	- La fecha de expedición del título coincidirá con la del pago de las tasas por los solicitantes, salvo cuando la expedición deba ser gratuita por encontrarse el interesado exento del pago de la tasa, en cuyo caso la fecha de expedición del título coincidirá con la de registro de entrada de la correspondiente solicitud en el centro.
DEVOLUCIÓN INGRESOS	- Cuando por cualquier causa se haya producido un ingreso indebido o se haya comprobado que el interesado no reunía los requisitos para la obtención del Título, éste podrá solicitar de forma motivada ante el Instituto la devolución de dicho ingreso indebido. En la solicitud deberán constar los datos del interesado, la fecha en que se hizo el ingreso y la cuenta bancaria en la que se debe realizar la devolución. - Una vez recibida en el Instituto, el Secretario comprobará los datos que figuran en ella y emitirá un informe sobre la procedencia de la devolución del ingreso indebido cursando, posteriormente, la solicitud a la Consejería de Educación a través de la Dirección de Área Territorial (Servicio de Gestión Económica) a efectos de su posterior tramitación.
PLAZOS	- Las propuestas deberán presentarse en las respectivas Direcciones de Área Territorial dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha de solicitud del interesado. Por su parte, la Dirección de Área Territorial deberá remitir a la Dirección General de Ordenación Académica las relaciones de los alumnos a los que deban ser expedidos los respectivos títulos dentro de los dos meses a partir de la recepción de la propuesta de expedición formulada por los distintos directores de los centros. - El plazo máximo para resolver el procedimiento de expedición de los títulos será de seis meses contados desde el

¹- La denominación de los títulos quedará reservada en exclusiva para cada uno de ellos. Consecuentemente no podrán denominarse como tales aquellos documentos que carezcan de los requisitos legales indicados.

²- Los Títulos correspondientes al BUP seguirán siendo expedidos por el MEC previo pago de la tasa correspondiente mediante "Papel de Pagos al Estado" y siguiendo el procedimiento habitual.

CUADRO 2.1: EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS	
	día en que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los Registros del órgano competente.
ENTREGA DEL TÍTULO	<ul style="list-style-type: none"> - La recogida material de los títulos se deberá realizar por los interesados, después de firmados por ellos ante las autoridades de quienes los reciban y bajo recibo, en las Secretarías de los Centros. Así mismo podrán ser recogidos por persona debidamente autorizada, en cuyo caso se deberá aportar una autorización escrita y firmada por la persona a nombre de quien se ha expedido el Título en la que conste el nombre de la persona autorizada y su DNI. Por su parte el funcionario que reciba la autorización, grapará en la misma una fotocopia simple de ambos DNI o documento equivalente. - De la recogida del Título deberá quedar constancia en el Libro de Registro de Títulos mediante la firma y DNI de la persona que la efectúa. - En el momento de la recogida material del Título por el interesado o persona autorizada, se deberá reflejar en el reverso del mismo (ángulo superior izquierdo) una diligencia relativa al asiento en el Libro de Registro de Títulos del centro docente responsable de garantizar su control.

2.2.2.- MODELO GENERAL DEL TÍTULO

Los títulos se expedirán, en nombre del Rey, por el Consejero de Educación de la Comunidad de Madrid en un único documento en castellano de acuerdo a los modelos y especificaciones que se contemplan en los Anexos del R.D.- 733/95, debiendo los títulos expedidos por la Consejería de Educación reunir, además, los siguientes requisitos:

- Llevar impreso el texto que se reseña en el Anexo I de la Orden 570/01 de 2 de febrero, así como las firmas impresas en el anverso del Consejero de Educación y del Director General de Ordenación Académica

- En el soporte de los citados modelos, al escudo de España se acompañará el escudo de la Comunidad de Madrid¹, situándose en el ángulo superior derecho, así como una orla en los colores grises y plata. El motivo del sello en seco será el símbolo de la Comunidad de Madrid

A cada título le corresponderá una clave identificativa registral que irá impresa en el anverso del mismo. Esta clave se expresará según un código numérico específico de cada título y siendo la descripción de la clave identificativa la establecida en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 30 de abril de 1996

2.2.3.- LIBRO DE REGISTRO DE TÍTULOS

Todos los Institutos de Educación Secundaria deberán tener abierto un Libro de Registro de Títulos en el que deberán constar los datos de expedición y correspondiente entrega a los interesados, mediante su firma, de los Títulos obtenidos en el mismo.

No se ha establecido un modelo oficial para las enseñanzas LOGSE, por lo que deberá adaptarse a los existentes para las enseñanzas LGE (Ver Cuadro 2.2: Modelo Orientativo). En caso de procedimientos informatizados, el Libro de Registro se podrá constituir con las relaciones que se remitan al Centro por parte de la Dirección de Área Territorial, debidamente encuadernadas, paginadas y selladas.

En los Institutos que tengan centros privados adscritos se deberá abrir un Libro de Registro para los Títulos de los alumnos de estos centros, diferenciado del de sus propios

¹.- Ver Ley 2/83 de 23 de diciembre, de la Bandera, Escudo e Himno de la Comunidad de Madrid y Decreto 2/84 de 19 de enero, que desarrolla el contenido de la D Ad de la citada Ley

alumnos.

Debe tenerse en cuenta que en el reverso del Título, ángulo superior izquierdo, se deberá incluir, antes de su entrega al interesado, una diligencia relativa al asiento en el Libro de Registro de Títulos que se lleve en el centro.¹

2.2.4.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de expedición del Título de Bachiller se iniciará siempre a solicitud del interesado y previo pago de los derechos correspondientes. A tal efecto, los interesados entregarán en el Centro Público en el que hayan finalizado los estudios o en aquel al que se encuentre adscrito el centro docente privado donde se cursaron los estudios, un impreso de solicitud y abonarán, con carácter previo a la solicitud, los derechos correspondientes a su expedición.

Este procedimiento, en ningún caso se podrá iniciar antes de que el alumno haya cumplido los requisitos académicos que las normas vigentes exigen para su obtención

El plazo máximo para resolver el procedimiento de expedición del Título de bachiller es de seis meses contado desde el día en que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los Registros del órgano competente.²

2.2.5.- TASAS³

La expedición del Título de Bachiller requiere, como requisito previo, el pago de la Tasa por “Expedición de Títulos, Certificados o Diplomas” establecida en la Ley 1/92 de 12 de marzo de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid⁴.

¹.- Anexo II.Apdo 2º.3 del R.D.- 733/95 de 5 de mayo

².- Art 6º de la Orden 570/01 de 2 de febrero

³.- De acuerdo a una Comunicación de la Dirección General de Tributos remitida por la Dirección Provincial con fecha 6 de octubre de 1986: L a supresión del Impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados realizado mediante el R.D. Ley de 14 de marzo de Medidas urgentes administrativas, financieras, fiscales y laborales, **no afecta a la Tasa por expedición de títulos académicos aunque la misma se haga efectiva mediante timbres móviles**

⁴.- En relación a esta Tasa para el ámbito territorial de la CM, ver:

* Ley 24/99 de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas la cual ha adicionado en su Art 4, Apdo 5º, un nuevo Capítulo XIX dentro del Título III de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid

* Orden 392/00 de 15 de febrero de 2000 (BOCM: 28/2/00) de la Consejería de Educación, por la que se dictan normas para la aplicación de las tasas por expedición de títulos, certificados o diplomas y por expedición de duplicados en el ámbito de la enseñanza no universitaria

* Esta Orden ha sido modificada mediante la Orden 315/02 de 5 de febrero (Art 1) y la Orden 5219/00 de 9 de octubre, ambas de la Consejería de Educación (Modifica el Modelo 030 que figura en el Anexo)

* Instrucciones de la Dirección General de Ordenación Académica de la CM, de fecha 18 de febrero de 2000, sobre el procedimiento de solicitud de los Títulos LOGSE sujetos al pago de derechos

* Instrucciones del Secretario General Técnico, de fecha 28 de junio de 2001, a los Centros Privados para la expedición de Título de las enseñanzas establecidas en la LOGSE competencia de la Comunidad de Madrid

A tal efecto y con carácter previo a la solicitud, el interesado habrá de efectuar el pago de la citada tasa en cualquier sucursal de CAJA MADRID. Para ello deberá cumplimentar el impreso 030 correspondiente al Título de Bachiller¹

Este impreso estará a disposición del solicitante en la Secretaría del centro público en el que haya realizado los estudios o del que dependa administrativamente, si se trata de alumnos de centros privados. **El impreso 030 será siempre el original facilitado por el centro, sin que sea válida en ningún caso fotocopia del mismo.**

* Instrucciones, sin fecha, de la Comunidad de Madrid para la expedición de Títulos de las enseñanzas establecidas en la LOGSE competencia de la Comunidad de Madrid

¹.- Los modelos 030 de declaración y autoliquidación de la tasa ha sido aprobado mediante la Orden de 15 de febrero de 2000, por la que se dictan normas para la aplicación de la tasa por expedición de títulos, certificados o diplomas no universitarios, incluyéndose como Anexo a la misma. Este modelo , a su vez, a sido modificado mediante la Orden 5219/00 de 9 de octubre, incluyéndose el nuevo modelo como anexo a la misma. Estos modelos son de suministro oficial

La secretaría del centro, antes de facilitar el interesado el impreso y con el fin de evitar posteriores reclamaciones, deberá comprobar con los documentos de la evaluación que obran en el centro que el solicitante reúne los requisitos académicos para la expedición del título. **En todo caso, el justificante de haber efectuado el pago de la tasa no constituye documento acreditativo de que el interesado reúne los requisitos académicos exigidos para la obtención del título de bachiller.**¹

En relación a los datos a cumplimentar en el citado impreso, deberán tenerse en cuenta las siguientes precisiones:²

- Centro gestor: **“Consejería de Educación y Código del Centro”**
Debe tenerse en cuenta que el código del centro en el caso de centros privados se refiere al del IES al cual está adscrito ya que en la base de datos de CAJA-MADRID sólo aparecen los IES y no se admite otra codificación
- Tasa o Precio Público: **“Expedición del Título de Bachiller”**
- Epígrafe de la Tasa: **“191.1”**
Al tratarse de una Tasa, no debe rellenarse la casilla “Clave Precio Público”
- Autoliquidación: Poner una **X**
El resto no debe ser rellenado
- Pago en efectivo: Poner una **X**
El resto no debe ser rellenado
- Servicio que se solicita/Motivación liquidación: Se indicará **“Expedición Título de Bachiller”**
- Total a ingresar: **42,43 Euros** (7060 pts)³

Una vez efectuado el pago, el solicitante deberá presentar el “Ejemplar para la Comunidad” del impreso en la Secretaria del centro público, debiendo comprobarse la concordancia entre el total a ingresar consignado por el centro (42,43 Euros) y el importe efectivamente ingresado, según registro mecanizado consignado en la parte inferior del impreso por la sucursal bancaria de CAJA MADRID.

¹- Art 4º de la Orden de 15 de febrero de 2000, por la que se dictan normas para la aplicación de la Tasa por expedición de títulos, certificados o diplomas

²- Si estos datos no los cumplimenta el Centro, deberá entregar al solicitante una hoja con las instrucciones pertinentes.

³- La cuantía de la Tasa se fija habitualmente mediante las Leyes de Medidas Fiscales y Administrativas que se aprueban como acompañamiento a la Ley de Presupuesto de cada año. Actualmente está fijada en 42,43 Euros (7060 pts). De acuerdo al Art 223,ter.c) de la Ley de 1/92 de 12 de marzo de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, según redacción dada por el Art 4.5 de la Ley 24/99 de 27 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas:

* Los miembros de familias numerosas clasificadas en la segunda categoría de acuerdo con la normativa de familias numerosas, gozarán de exención total de la cuota en la expedición de títulos y duplicados

* Los miembros de familias numerosas clasificadas de la primera categoría, gozarán de una bonificación del 50% de la cuantía de la expedición de títulos y diplomas

En ambos casos e deberá presentar la documentación acreditativa correspondiente, archivándose una copia de la misma. Así mismo, las víctimas del terrorismo, comyuges e hijos, gozarán de exención total

2.2.6.- TRAMITACIÓN DE LA PROPUESTA

Corresponde al Instituto en el que el alumno haya finalizado sus estudios o al Instituto al que esté adscrito el Centro, caso de alumnos de centros privados¹, efectuar la propuesta para la obtención del Título de Bachiller. **Esta propuesta solo podrá realizarse si el interesado ha cumplido previamente los requisitos que para su obtención exigen las normas vigentes² y ha abonado los correspondientes derechos de acuerdo al procedimiento descrito en el apartado anterior**

Una vez constatado que el pago es correcto, la Secretaria del centro público deberá realizar las siguientes actuaciones:

A) Entregar al interesado un modelo de solicitud³, en la que conste como mínimo:

- Datos personales del interesado
- Título que se solicita
- Centro en el que el alumno ha cursado sus estudios (Propio Centro o Centro Privado adscrito a éste)
- Exención o Bonificación por familia numerosa o por víctima del terrorismo

y que una vez cumplimentada la entregará en la Secretaria junto con el “Ejemplar para la Comunidad” del impreso 030⁴ y el fotocopia del DNI o documento equivalente, caso de alumnos extranjeros.

A efectos de la exención o bonificación de la Tasa, el interesado deberá entregar, así mismo, fotocopia compulsada y actualizada del carné de Familia Numerosa o certificado acreditativo de víctima del terrorismo.

Si presentada la solicitud se comprueba que el interesado no reúne los requisitos académicos se deberá comunicar al interesado, por correo certificado con acuse de recibo, tal

¹.- De acuerdo a unas Instrucciones de la Secretaria General Técnica de la Consejería de Educación, de fecha 28 de junio de 2002, la tramitación de las propuestas de los centros privados se realizarán de acuerdo al siguiente procedimiento:

1.- Los Directores de los Centros Privados cumplimentarán los impresos Hoja -Portada- Propuesta, de conformidad con lo establecido en el art 3 y 4 de la Orden 570/01 de 2 de febrero

2.- Se acompañará, cuando sea posible, un disquette en el que figuren los datos de la propuesta, ajustado al formato que se acompaña en las propias instrucciones, para la exportación de las propuestas de títulos a la aplicación informática GITU de la Comunidad de Madrid. Esta operación será realizada en el Centro Público al que esté adscrito el Centro Privado

3.- La propuesta y el disquette serán remitidos al Centro Público correspondiente dentro de los dos meses siguientes a la “solicitud - pago de la tasa”, mediante el modelo 030 de la Comunidad de Madrid

².- Debe tenerse en cuenta que en el Bachillerato, a diferencia de la ESO, se exige tener aprobadas todas y cada una de las materias que componen el Plan de Estudios para obtener el Título. En este sentido, la evaluación final del bachillerato se realiza por materias y no tiene carácter integrado.

³.- No existe un modelo oficial de solicitud de Títulos. Serán los propios centros los que deberán confeccionarlo (Instrucciones de la Dirección General de Ordenación Académica de la CAM, de fecha 18 de febrero de 2000, sobre el procedimiento de solicitud de títulos)

⁴.- Este impreso puede cumplir las funciones de “solicitud del título” y de “resguardo acreditativo del pago de la tasa”. No obstante y a efectos de que quede constancia de que el funcionario encargado del registro de entrada a efectuado las debidas comprobaciones es altamente conveniente utilizar “impresos de solicitud” diferenciados del impreso 030

circunstancia con indicación expresa de las causa, e informarle de que puede requerir en el propio centro la devolución de la tasa previamente pagada.

En el Cuadro 2.3 se reseña un modelo orientativo de solicitud del título a cumplimentar por el interesado, la cual se archivará en el expediente académico del alumno. Una vez efectuada, por parte del funcionario que recepciona la solicitud, la comprobación de que el interesado reúne los requisitos académicos para la expedición del título se le entregará un resguardo acreditativo de haberlo solicitado (Ver Modelo orientativo en el Cuadro 2.4). Debe tenerse en cuenta, no obstante, que el impreso 030 puede servir a la vez de solicitud y justificante de pago, por lo que sólo sería necesaria la utilización del modelo de solicitud en

CUADRO 2.3: MODELO ORIENTATIVO DE SOLICITUD DEL TÍTULO DE BACHILLER	
MEMBRETE OFICIAL	
Dº con DNI y domicilio a efectos de notificación en:	
CALLE/PLAZA: Nº	
LOCALIDAD: DP	
PROVINCIA:	
EXPONE:	
1.- Que ha finalizado sus estudios de Bachillerato LOGSE en el Centro habiendo aprobado todas las materias del Plan de Estudios correspondientes a la Modalidad de	
2.- Que ha abonado la tasa 030 por expedición del Título de Bachiller correspondiente a:	
<input type="checkbox"/> Tasa Ordinaria	
<input type="checkbox"/> Tasa por Familia Numerosa de 1º Categoría	
<input type="checkbox"/> Exento por Familia Numerosa de 2ª Categoría	
<input type="checkbox"/> Exento por víctima del terrorismo	
SOLICITA:	
Le sea expedido el Título de Bachiller	
Lugar y Fecha de la solicitud a de de 200	
Firma:	
Nombre completo	

(A CUMPLIMENTAR POR LA SECRETARIA DEL CENTRO PÚBLICO)	
A) Documentación aportada por el solicitante:	
<input type="checkbox"/> DNI	
<input type="checkbox"/> Impreso 030 "Ejemplar para la Comunidad" con validación mecánica de CAJAMADRID	
<input type="checkbox"/> Justificante de Familia Numerosa de 1ª Categoría	
<input type="checkbox"/> Justificante de Familia Numerosa de 2ª categoría	
<input type="checkbox"/> Justificante víctima del terrorismo	
B) Comprobado con las actas de la evaluación que reúne los requisitos académicos y que ha abonado la tasa 030 para la expedición del Título	
Lugar y fecha de la comprobación a de de 200	
Firma:	
Nombre del funcionario que ha efectuado la comprobación:	
CONFORME	
EL SECRETARIO DEL IES (SELLO)	
FDO:	

el caso de exención total de la tasa. En cualquier caso es altamente conveniente que, de alguna forma, quede constancia de que a la recepción de la solicitud se ha comprobado que el solicitante reúne los requisitos para la expedición del título.

CUADRO 2.4: RESGUARDO ACREDITATIVO DE SOLICITUD DEL TÍTULO
<p>MEMBRETE OFICIAL</p> <p>Dº con DNI ha solicitado con fecha en la Secretaría de este Instituto el Título de Bachiller (Mod) habiendo abonado la tasa 030 (1)</p> <p>Lugar y fecha a de de 200</p> <p>EL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL REGISTRO</p> <p>FDO:</p> <p>MUY IMPORTANTE: ESTE RESGUARDO NO CONSTITUYE DOCUMENTO ACREDITATIVO DE QUE EL SOLICITANTE REÚNE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO</p> <p>(1) Indicar el tipo de tasa: Ordinaria; Familia Numerosa de 1ª Categoría; Exento por Familia Numerosa de 2ª Categoría; Exento por víctima del terrorismo</p>

B) Registrar la solicitud y entregar un justificante de la misma al interesado. En el caso de que el alumno esté exento del pago de la tasa y dado que no se ha hecho la comprobación en el momento de entregarle el impreso 030 indicada en el apartado anterior se deberá constatar, en este caso y antes de recepcionar la solicitud, que el alumno reúne los requisitos para la expedición del título solicitado.

Se deberá poner especial cuidado en comprobar la total coincidencia entre la identidad de la persona que figura en la solicitud con la del DNI que aporta (o documento oficial equivalente) y que ésta es la que aparece en los documentos oficiales de la evaluación.

C) Archivar en el expediente académico del alumno: la solicitud original, el “Ejemplar para la Comunidad” del impreso 030 y la documentación complementaria entregada por el alumno

D) A la vista de la solicitud, el Secretario comprobará mediante las Actas de Evaluación que el alumno ha superado todas las materias del Bachillerato y cumplimentará la diligencia que se consigna en la pág 18 del Libro de Escolaridad. En el caso de alumnos de centros privados adscritos, esta diligencia será cumplimentada por el Secretario del Instituto de Educación Secundaria al que estén adscritos, **una vez cotejadas las calificaciones incluidas en el Libro de Calificaciones con las que contienen las actas.**

CUADRO 2.5: COMPETENCIAS EN LA TRAMITACIÓN DE LAS PROPUESTAS	
CENTROS DOCENTES¹	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de la propuesta y firma de la misma por parte del director - Envío a la DAT - Recogida de los títulos en la DAT y firma de su recepción en el Libro de Registro de Títulos de la DAT - Registro de los Títulos en el correspondiente “Libro de Registro de Títulos” del Centro - Publicación en el tablón de anuncios del centro de la relación de los títulos expedidos - Entrega de los títulos a los interesados y firma del mismo en el correspondiente “Libro de Registro de Títulos” <p style="text-align: center;">PLAZO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos meses desde la solicitud del interesado
DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de entrada de las propuestas - Firma de la conformidad por el inspector de referencia del centro - Validación de la propuesta mediante el Visto Bueno del Director de Área Territorial - Exclusión de la propuesta a los alumnos en los que se detecten errores materiales, para su envío al Centro motivando su exclusión y solicitando, en su caso, la subsanación y envío de una nueva propuesta - Envío de la propuesta a la Dirección General de Ordenación Académica - Comunicación a los centros de la forma en que deben recoger los títulos - Entrega a los centros, junto con los títulos, de las páginas impresas de los títulos expedidos para su incorporación al “Libro de Registro de Títulos” del centro <p style="text-align: center;">PLAZO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos meses desde la recepción de la propuesta
DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> - Inscripción en el Registro de Títulos de la CM - Envío a la imprenta del BOCM - Envío de los títulos a la DAT - Comunicación de la inscripción al Registro de Títulos del MEC <p style="text-align: center;">PLAZO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seis meses desde el inicio del procedimiento

Una vez cumplimentada la citada diligencia se procederá a la entrega del Libro de Calificaciones del Bachillerato y se cumplimentará, a su vez, la diligencia de entrega del Libro que figura en la pág 19. De esta entrega del Libro de Calificaciones deberá quedar constancia en el Centro mediante el oportuno recibí firmado por el alumno, que se archivará en su expediente personal. **En ningún caso se entregará el Libro de Calificaciones al alumno si éste no ha solicitado el título y abonado la tasa correspondiente, quedando, en este caso, archivado en el centro, tanto si se trata de un alumno del propio centro público como si es alumno de un centro privado adscrito.**

En todo caso, ni el resguardo de la solicitud del título ni el “Ejemplar para el

¹.- En los centros que se utilice la aplicación informática GITU , se deberá comunicar a la unidad correspondiente de la Dirección de Área Territorial los personas que han sido autorizadas por el Director del Centro para el uso de dicha aplicación. **Toda variación que pudiera producirse en estas relaciones deberá ser notificada a la citada unidad**
En ningún caso podrá acceder a la aplicación informática persona no autorizada, siendo el Director responsable de garantizar la seguridad en cuanto al acceso y manipulación de la aplicación informática

interesado” del impreso 030 constituyen documento acreditativo de que el interesado reúne los requisitos académicos exigidos para la obtención del título de Bachiller.¹

CUADRO 2.6: ACTUACIONES PREVIAS A LA TRAMITACIÓN DE LOS TÍTULOS	
SECRETARIO	- Comprobar mediante las Actas de Evaluación que el alumno ha superado todas las materias del Bachillerato
	- Cumplimenta la diligencia que se consigna en la pág 18 del Libro de Escolaridad. En el caso de alumnos de centros privados adscritos, esta diligencia será cumplimentada por el Secretario del Instituto de Educación Secundaria al que estén adscritos, una vez cotejadas las calificaciones incluidas en el Libro de Calificaciones con las que contienen las actas.
	- Cumplimentar la diligencia de entrega del Libro que figura en la pág 19.. En ningún caso se entregará el Libro de Calificaciones al alumno si éste no ha solicitado el título y abonado la tasa correspondiente, quedando, en este caso, archivado en el centro, tanto si se trata de un alumno del propio centro público como si es alumno de un centro privado adscrito.
	-Cumplimentar la diligencia que figura en la última página del “Expediente Académico del Alumno”. La fecha a consignar será la de la solicitud del título por parte del interesado
PERSONAL DE SECRETARIA	- Recepcionar la solicitud y el impreso 030 debidamente validado por CAJAMADRID, comprobando la exactitud del ingreso con el importe de la tasa y, en su caso, la aportación de documentos oficiales justificativos de las exenciones a la citada tasa
	- Comprobar la total coincidencia entre la identidad de la persona que figura en la solicitud con la del DNI que aporta (o documento oficial equivalente) y que ésta es la que aparece en los documentos oficiales de la evaluación
	- Realizar la anotación correspondiente en el Libro de Registro de Títulos
	- Entregar al alumno, una vez que éste haya firmado el correspondiente recibí, el Libro de Calificaciones de Bachillerato comprobado que el Secretario ha cumplimentado las diligencias de las pág 18 y 19
	- Entregar al alumno un justificante acreditativo de la solicitud efectuada y la copia correspondiente del impreso 030
	- Archivar en el expediente académico del alumno: la solicitud original, el “Ejemplar para la Comunidad” del impreso 030 y la documentación complementaria entregada por el alumno
	- Archivar el recibí de la entrega del Libro de calificaciones

E) Cumplimentar la diligencia que figura en la última página del “Expediente Académico del Alumno”. La fecha a consignar será la de la solicitud del título por parte del interesado

F) Realizar la anotación correspondiente en el Libro de Registro de Títulos

¹.- Instrucciones de la Dirección General de Ordenación Académica de la CAM, de fecha 18 de febrero de 2000, sobre el procedimiento de solicitud de títulos

G) Cumplimentar las hojas - portada - propuesta normalizadas y remitirlas a la Dirección de Área Territorial¹, **dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha de solicitud del interesado²**, y que comprenderán individualizadamente, a los alumnos tanto del propio centro público como de los centros privados que le hubieran sido adscritos. Cada centro deberá elaborar una única propuesta por nivel educativo y fecha, utilizando una hoja portada y tantas hojas - relación como sean necesarias para incluir la totalidad de alumnos con derecho a la expedición de título. En el caso de los centros privados adscritos se remitirán hojas - propuesta individualizadas y diferenciadas de las de sus propios alumnos, es decir por un lado se remitirán la de sus propios alumnos y por otro, centro a centro, la de los centros privados adscritos de forma que **en ningún caso se incluirán en una misma propuesta alumnos de diferentes centros**. En este caso y al no coincidir el centro proponente y el centro donde el alumno ha finalizado sus estudios, se consignarán ambos centros en la propuesta.

CUADRO 2.7: CUMPLIMENTACIÓN DE LA PROPUESTA (APLICACIÓN GITU)	
CAMPO	OBSERVACIONES
NÚMERO DE ORDEN	- Lo da automáticamente el ordenador
APELLIDOS	- Se tecleará el dato del PRIMER APELLIDO teniendo en cuenta que: <ul style="list-style-type: none"> * La primera letra irá en mayúsculas y el resto en minúscula * Se deben acentuar los apellidos * En el caso de apellidos con partículas, éstas se añadirán al anterior * Los datos se deben hacer constar tal y como aparecen en el DNI o documento oficial equivalente, no admitiéndose abreviaturas - El SEGUNDO APELLIDO, se regirá por los mismos criterios y sólo quedará en blanco en el caso de los extranjeros
NOMBRE	- Se deberá escribir el nombre completo del alumno, según DNI o documento oficial equivalente, y sin que puedan figurar abreviaturas
DNI/PASAPORTE	- Se hará constar 1 cuando se trate de DNI y 2 cuando se trate de pasaporte
PAÍS DE NACIMIENTO	- Se pondrá la clave correspondiente y que proporciona el propio programa informático
CALIFICACIÓN	- Se reseñará la nota media final expresada en forma numérica, comprendida entre 5 y 10, con un decimal.
FECHA FIN DE ESTUDIOS	- Se reseñará la fecha que figure en el acta final que posibilite la expedición del título de Bachiller
FECHA DE PAGO DE LOS DERECHOS	- Coincidirá con la del pago de los derechos por el solicitante (Impreso 030), salvo en el caso de expedición gratuita por exención de la tasa, en cuyo caso la fecha a consignar será la del registro de entrada de la correspondiente solicitud.

¹- Una copia de la propuesta deberá quedar archivada en el Instituto. En el caso de los centros privados adscritos, una copia quedará en el Instituto y otra se remitirá al Centro Privado.

²- Art 4.1 de la Orden 570/01 de 2 de febrero

Cada propuesta deberá cerrarse con una línea horizontal que impida posteriores añadidos y bajo la cual constará la fecha y firma del Director del centro docente proponente, que será siempre el del Centro público. Todas las hojas - relación que se empleen, intermedias entre la hoja - portada y la última deberán ser visadas por el Director del centro en la parte superior destinada al efecto.

Las citadas propuestas, serán visadas por el Director de Área Territorial y llevarán inserta la conformidad del Servicio de Inspección Técnica de Educación, la cual y dentro de las funciones que le corresponden en la legislación vigente implicará la comprobación¹ :

- a) Que las enseñanzas conducentes al título propuesto, han sido impartidas realmente en el Centro a los alumnos que figuran en la propuesta
- b) Que el código del título consignado, corresponde a las enseñanzas finalizadas por cada alumno
- c) Que la propuesta está firmada por el Director del Centro y que han sido abonada la tasa correspondiente.

En todo caso: **“Los directores de los centros que formulen las propuestas de expedición, los inspectores que las conformen y los Directores de Área Territorial que las visen y den trámite, se responsabilizarán del cumplimiento de los requisitos de obtención de los respectivos títulos por parte de los interesados, así como de la veracidad de los datos incluidos en las propuestas certificadas”**²

Los Directores de Área Territorial remitirán a la Dirección General de Ordenación Académica³, las relaciones de los alumnos a los que deban ser expedidos los respectivos títulos, así como los correspondientes soportes informáticos que éstos determinen **dentro de los dos meses a partir de la recepción de la propuesta de expedición formulada por los directores de los centros**. Al efecto de no paralizar la tramitación de las propuestas recibidas, la Dirección de área excluirá de las mismas a los alumnos en los que se detecten errores materiales, diligenciando dicha exclusión y, procediendo a la comunicación al centro para que subsane, en su caso, la solicitud excluida, y la incorpore a otra propuesta.

Por su parte, la Dirección General de Ordenación Académica procederá a la inscripción del título en el Registro de títulos académicos y profesionales de la Comunidad de Madrid⁴, con las formalidades previstas en la Orden 3266/00 de 22 de junio, por la que se regula el citado registro.

¹.- Instrucciones de la Consejería de Educación, remitidas por el Jefe del Servicio de Inspección de la Comunidad de Madrid con fecha 28 de junio de 2001 a las Direcciones de Área Territoriales, para la expedición de títulos de las enseñanzas establecidas en la LOGSE competencia de la Comunidad de Madrid

².- Art 4.2 de la Orden 570/01 de 2 de febrero

³.- Por Orden 544/01 de 19 de febrero se encomienda la gestión de la tramitación de los títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la LOGSE y su registro, a la Secretaría General Técnica de la Consejería. Esta encomienda ha sido prorrogada hasta el 31 de diciembre de 2002 mediante Orden 29/02 de 9 de enero

⁴.- El Registro de Títulos Académicos y Profesionales de la Comunidad de Madrid ha sido creado mediante el Decreto 98/99 de 24 de junio (Art 9º) y depende de la Dirección General de Ordenación Académica. La regulación del funcionamiento de este registro se ha realizado mediante la Orden 3266/00 de 22 de junio de 2000 (BOCM: 29/6/01)

Este registro es público y tiene carácter de registro único

2.2.7.- FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

La fecha de expedición del título coincidirá con la del pago de las tasas por los solicitantes, salvo cuando la expedición deba ser gratuita por encontrarse el interesado exento del pago de la tasa, en cuyo caso la fecha de expedición del título coincidirá con la de registro de entrada de la correspondiente solicitud en el centro.¹

2.2.8.- DEVOLUCIÓN DE LA TASA

Cuando por cualquier causa se haya producido un ingreso indebido o se haya comprobado que el interesado no reunía los requisitos para la obtención del Título, éste podrá solicitar de forma motivada ante el Instituto la devolución de dicho ingreso indebido. En la solicitud deberán constar los datos del interesado, la fecha en que se hizo el ingreso y la cuenta bancaria en la que se debe realizar la devolución.

Una vez recibida en el Instituto, el Secretario comprobará los datos que figuran en ella y emitirá un informe sobre la procedencia de la devolución del ingreso indebido cursando, posteriormente, la solicitud a la Consejería de Educación a través de la Dirección de Área Territorial (Servicio de Gestión Económica) a efectos de su posterior tramitación.

2.2.9.- VALIDACIÓN DE INGRESOS

Periódicamente, la Consejería de Educación remitirá a los centros información de los ingresos habidos mediante los impresos 030 correspondientes al pago de las tasas por expedición de títulos o duplicados de los alumnos del propio centro o de los centros adscritos.

Una vez recibida esta información, el Instituto deberá emitir un “informe de validación” de tales ingresos en el que hará constar la conformidad con los datos aportados por la Conserjería, previa comprobación de los ejemplares 030 que obran en poder del centro, o bien hará las oportunas observaciones.

¹.- Art 5.2 de la Orden 570/01 de 2 de febrero

2.2.10.- PLAZOS

Las propuestas deberán presentarse en las respectivas Direcciones de Área Territorial dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha de solicitud del interesado. Por su parte, la Dirección de Área Territorial deberá remitir a la Dirección General de Ordenación Académica las relaciones de los alumnos a los que deban ser expedidos los respectivos títulos dentro de los dos meses a partir de la recepción de la propuesta de expedición formulada por los distintos directores de los centros¹.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de expedición de los títulos será de seis meses contados desde el día en que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los Registros del órgano competente.²

2.2.11.- ENTREGA DE LOS TÍTULOS³

Una vez los Títulos hayan sido expedidos, serán remitidos a las respectivas Direcciones de Área Territorial, quienes deberán comunicar a los centros la forma en que podrán retirarlos para su posterior entrega a los interesados. A tal efecto, el Registro de Títulos de la Dirección General de Ordenación Académica, emitirá las hojas para la confección tanto del “Libro de Títulos de la Direcciones de Área” como el “Libro de Registro de Títulos de los Centros Docentes”.⁴

Una vez retirados de la Dirección de Área, las Secretarías de los Institutos deberán:

- Comprobar que los datos impresos en el Título son correctos y concuerdan con los consignados en el Libro de Registro de Títulos.
- Consignar la fecha de entrada y de expedición en el Libro de Registro de Títulos.
- Comunicar, por escrito, a los interesados que pueden proceder a su retirada de la Secretaría.

¹.- Art 4 de la Orden 570/01 de 2 de febrero

².- Art 6 de la Orden 570/01 de 2 de febrero

³.- Debe tenerse en cuenta que en caso de fallecimiento del titular el correspondiente Título queda invalidado, lo que se hará constar mediante diligencia en la parte inferior izquierda del anverso, según modelo que se incluye en el Anexo II del R.D.- 733/95 de 5 de mayo

⁴.- Esta hojas deberán ser debidamente encuadernadas constituyendo de forma material un “Libro de Registro de Títulos”, el cual deberá estar debidamente diligenciado (apertura y cierre), paginado y sellado en todas sus páginas

La recogida material de los títulos se deberá realizar por los interesados, después de firmados por ellos ante las autoridades de quienes los reciban y bajo recibo, en las Secretarías de los Centros ¹. Así mismo podrán ser recogidos por persona debidamente autorizada², en cuyo caso se deberá aportar una autorización escrita y firmada por la persona a nombre de quien se ha expedido el Título en la que conste el nombre de la persona autorizada y su DNI. Por su parte el funcionario que reciba la autorización, grapará en la misma una fotocopia simple de ambos DNI o documento equivalente. Así mismo, se deberá publicar en el tablón de anuncios del centro la relación de títulos expedidos

De la recogida del Título deberá quedar constancia en el Libro de Registro de Títulos mediante la firma, en presencia del secretario o funcionario responsable, y DNI de la persona que la efectúa. Resulta, así mismo conveniente que la persona que lo recoge firme un recibí el cual se grapará a la solicitud del Título, archivándose todo ello en el expediente académico del alumno.

En el momento de la recogida material del Título por el interesado o persona autorizada, se deberá reflejar en el reverso del mismo (ángulo superior izquierdo) una diligencia relativa al asiento en el Libro de Registro de Títulos del centro docente responsable de garantizar su control³.

(NOMBRE IES)	
El presente Título, registrado en este Centro con el nº en el Libro nº pág se entrega al interesado que lo firma en mi presencia	
EL SECRETARIO a de de
(Sello)	
FDO:	

Volver al índice

¹.- Orden de 7 de diciembre de 1948 (BOE: 18/12/48), por la que se dictan normas para la entrega de títulos académicos y profesionales

².- Si bien la Resolución de 17 de julio de 1974 (BOE: 5/8/74) exigía que la autorización fuera mediante poder notarial, la Orden 570/01 de 2 de febrero posibilita su retirada por persona autorizada a tal fin.

³.- Anexo II.2.3 del R.D.- 733/95 de 5 de mayo.

2.3.- REEXPEDICIÓN DE TÍTULOS ERRÓNEOS. DUPLICADOS

El Título de Bachiller tiene la consideración de documento público, de forma que cualquier modificación, alteración o enmienda que legalmente proceda efectuar en su contenido exigirá su reexpedición material por procedimiento análogo al seguido para la expedición original.¹

En este sentido, procederá la expedición del duplicado de un título en los casos de extravío, destrucción total o parcial, o rectificación del original y teniendo en cuenta que cuando la expedición del duplicado se deba a causas atribuibles al interesado, correrá a su cargo el abono de los correspondientes derechos, los cuales se materializarán mediante el impreso 030 correspondiente (Tasa 192.1)

La solicitud deberá realizarse siempre en el Centro donde se hubiere tramitado la expedición del Título primitivo y de acuerdo al procedimiento que se indica a continuación y teniendo en cuenta que en los casos de expedición de un duplicado para rectificar errores materiales, para modificar datos por causa legal o por deterioro parcial del título, los centros docentes condicionarán la iniciación del trámite a la recepción del título original o de la parte de éste que conserve el interesado y que permita su identificación. Inmediatamente después de la entrega a los interesados de los respectivos duplicados, se destruirá el título original a la parte de éste recibida al efecto

a) Duplicado por errores materiales

En el caso de que se expida un Título con datos incorrectos como consecuencia de errores materiales en la propuesta efectuada por el Centro docente, éste deberá formular una nueva propuesta en los modelos normalizados ordinarios en la que se incluirán exclusivamente los datos relativos al alumno o alumnos afectados por los errores, indicando en lugar visible en los impresos para la Dirección de Área Territorial: “**duplicado por error**”. Junto con la propuesta se remitirá

- El Título o Títulos originales incorrectos
- Fotocopia compulsada de los documentos que contengan los datos correctos
- Fotocopia de la propuesta primitiva que incluía los errores

En el caso de que el error se deba al tratamiento informático posterior a una propuesta formulada correctamente por el Centro docente y una vez detectado, se deberá remitir el Título original erróneo a la Dirección de Área Territorial correspondiente junto a un oficio en el que se pongan de manifiesto los datos erróneos.

b) Duplicados por cambio de nombre o apellidos del titular del Título

El centro docente remitirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente un escrito explicativo de la solicitud acompañado de la siguiente documentación:

- Título original
- Fotocopia simple del documento judicial que contenga el auto de cambio de nombre y/o

¹- En ningún caso se podrán realizar enmiendas, modificaciones, alteraciones, etc en los propios Títulos. De existir éstas, el Título carecerá de validez a todos los efectos

apellidos.¹

- Certificación de la nueva inscripción del interesado en el Registro Civil

c) Duplicados por extravío, destrucción o deterioro del Título original por causa imputable al titular del Título

El centro docente remitirá a la Dirección de Área Territorial correspondiente un escrito explicativo de la solicitud acompañada de la siguiente documentación:

- Certificación del Secretario del Centro, visada por el Director, que contenga los datos del Título extraídos del Libro de Registro de Títulos.
- La parte existente del Título original, en el supuesto de destrucción parcial o deterioro.

¹.- Debe tenerse en cuenta que no e todos los casos se requiere auto judicial. Así, los mayores de dad pueden invertir el orden de los apellidos con un simple acto de voluntad ante el encargado del Registro Civil.

Por su parte y en caso de extravío, la Dirección de Área Territorial¹ deberá ordenar la inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de un anuncio mediante el cual se hará constar el supuesto extravío, con el objeto de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones. Si estas no se hubieran producido en el plazo de treinta días a partir de la fecha de publicación del anuncio, se iniciará el trámite para la expedición del Título. Los gastos ocasionados, cuando la causa sea imputable al interesado, correrán a cargo del mismo.

Por último y criterios generales a tener en cuenta en la expedición de un duplicado habrá que considerar los siguientes:

- En el duplicado que se expida deberá figurar impresa la misma clave registral que en el original respectivo y que una vez que se entregue el duplicado deberá destruirse el título original o la parte de éste recibida al efecto.

- En los supuestos de extravío, sustracción o destrucción total de un título u otros debidamente justificados, será requisito previo a su reexpedición la anulación del título original y su anotación en el banco de datos del Registro, tanto Autonómico como Central, con expresión del motivo que la origina

- En los duplicados deberá hacerse constar la causa que motiva la expedición mediante la impresión en el ángulo inferior izquierdo del anverso de una diligencia en la que conste su carácter de duplicado y la causa.²

Volver al índice

2.4.- ADECUACIÓN DEL TÍTULO A LA CONDICIÓN MASCULINA O FEMENINA

A partir de la entrada en vigor de la Orden de 22 de marzo de 1995³, la denominación oficial de los Títulos académicos se adecuan a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan de acuerdo a la terminología que se incluye como Anexo a la citada Orden.

Para los Títulos expedidos con anterioridad, los titulares de los mismos podrán solicitar la reexpedición del Título a efectos de adecuarlo a la denominación masculina o femenina.

La solicitud se presentará, junto con el Título original, en el Centro que hubiera tramitado la propuesta original, el cual remitirá a la Subdirección Territorial correspondiente:

- Solicitud efectuada por el titular del Título
- Título Original
- Justificante del pago de la tasa por expedición de duplicado

Volver al índice

¹.- Apdo 12º.2 de la Orden de 24 de agosto de 1988 por la que se regula la expedición de los Títulos correspondientes a los estudios regulados en la LGE

².- Ver modelo de Diligencia en Anexo II del R.D.- 733/95 de 5 de mayo y en Anexo II de la Orden 570/01 de 2 de febrero

³.- Orden de 22 de marzo de 1995 (BOE: 28/3/95) por la que se adecua la denominación de los títulos académicos oficiales a la condición masculina o femenina de quienes los obtengan

2.5.- DUPLICIDAD DE TÍTULOS (BUP / BACHILLERATO LOGSE)

En el supuesto de que un alumno una vez superado el Tercero de BUP en su totalidad acceda a Segundo Curso del Bachillerato establecido en la LOGSE, bien por no haber aprobado el COU o por cambio de centro, y apruebe este último curso podrá solicitar la expedición de ambos Títulos ya sea de forma sucesiva o simultánea.¹

Volver al índice

2.6.- PROPUESTA EXTRAORDINARIA DEL TÍTULO DE BACHILLERATO (LGE) DURANTE LA IMPLANTACIÓN ANTICIPADA DE LA LOGSE

Durante el período de implantación anticipada del Bachillerato² y para garantizar la posesión del Título de Bachiller a los alumnos que hubieran superado los estudios declarados equivalentes a tercero de BUP, se autoriza la expedición del Título de Bachiller correspondiente a los estudios de BUP a aquellos alumnos que, habiendo aprobado todas las materias del Primer Curso del nuevo Bachillerato, en cualquiera de sus modalidades, no lo completen por motivo de traslado de domicilio, abandono de los estudios o por haber agotado el tiempo de escolarización establecido.³

En relación a esta posibilidad la Dirección General de la CAM, con fecha 11 de enero del 2000, en respuesta a una consulta formulada relativa a la propuesta del Título para alumnos que tuvieran pendientes una o dos materias de BUP y, posteriormente, hayan cursado y aprobado el Primer Curso del Bachillerato ha indicado que :

“..... debe proponerse para el Título de Bachiller correspondiente a los estudios de BUP regulados en la LGE a todos los alumnos que hayan aprobado todas las materias de Primero de Bachillerato LOGSE, sin perjuicio de cual haya sido la trayectoria académica de los alumnos previa a sus estudios de Primero de Bachillerato LOGSE, siempre que se hallen en las condiciones establecidas en la normativa anteriormente indicada”

Así pues se propondrá para el Título de Bachiller correspondiente a los estudios de BUP a todos los alumnos que aprueben hasta el curso 1999/00 (inclusive) el Primer Curso de Bachillerato LOGSE, aún en el supuesto de que tengan materias pendiente de 1º y/o 2º de BUP.

Así mismo se les propondrá aunque no hayan realizado ningún curso de BUP y provengan de la ESO; la FP-I (Título de Técnico Auxiliar) o estudios declarados equivalentes a efectos de acceso al Bachillerato LOGSE , siempre que abandonen estos estudios o agoten el tiempo máximo establecido para su permanencia en el Bachillerato LOGSE en régimen ordinario.⁴

Volver al índice

¹.- Comunicación de la Subdirección General de Ordenación Académica del MEC, de fecha 7 de diciembre de 1994

².- La implantación anticipada del bachillerato LOGSE finalizó el curso 1999/00 (Inclusive) ya que a partir del curso 2000/01 todos los Centros han implantado el Primer Curso de bachillerato en sus distintas modalidades.

³.- D T 1ª del R.D.- 1487/94 de 1 de julio (BOE: 28/7/94), por el que se modifica y completa el R.D.- 986/91 de 14 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo y Apdo 5º.2 de la Orden de 7 de septiembre de 1994 (BOE: 17/9/94), por la que se establece el marco general para el acceso a las enseñanzas LGE, así como las condiciones para la expedición de los Títulos a que éstas conducen, de los alumnos que, durante el período de implantación anticipada, cursan sin completarlas enseñanzas reguladas en la LOGSE

⁴.- Comunicación de la Dirección General de ordenación Académica de la CAM, de fecha 28 de febrero del 2000

2.7.- TÍTULOS EXPEDIDOS A CIUDADANOS EXTRANJEROS¹

Los títulos que se expidan a ciudadanos extranjeros, excepto nacionales de países miembros de la Unión Europea y del Principado de Andorra, deberán incluir en la parte inferior izquierda del anverso del título, bajo el lugar destinado a la firma del interesado, una diligencia en la que se exprese que:

“ Para poder ejercer en España, el poseedor del presente título deberá someterse a las condiciones establecidas en la Ley Orgánica 4/00 de 11 de enero sobre Derechos y Libertades de los extranjeros en España y las disposiciones que la desarrollen”

Volver al índice

2.8.- TÍTULOS LEGALMENTE EQUIVALENTE CON OTROS OFICIALES²

En los casos de títulos a los que se les reconozca legalmente la equivalencia con otros oficiales con validez en todo el territorio español, se deberá insertar en la parte inferior izquierda del anverso del título, bajo el lugar destinado a la firma del interesado una diligencia en la que se exprese:

“ Este título es equivalente al oficial de según establece el art de ”

Volver al índice

2.9.- EXPEDICIÓN DEL TÍTULO BACHILLER DE MODALIDADES QUE NO SE IMPARTEN EN EL CENTRO

De acuerdo a una comunicación de la Dirección General de Ordenación Académica de la Comunidad de Madrid, de fecha 18 de octubre de 2001:

“ Los alumnos que tengan pendientes de recuperación materias de Bachillerato, ya sean comunes, propias de modalidad u optativas, podrán matricularse de las mismas en cualquier centro que las imparta en régimen nocturno o a distancia, aunque dicho centro no tenga implantada la modalidad de Bachillerato cursada por el alumno. Una vez superadas las materias pendientes, el centro solicitará por los mecanismos ordinarios la expedición del título de bachiller en la modalidad que corresponda a la trayectoria académica del alumno”

Volver al índice

¹.- Anexo II del R.D.- 733/95 de 5 de mayo

².- Anexo II del R.D.- 733/95 de 5 de mayo

2.10.- EXPEDICIÓN DE TÍTULOS DE DISTINTAS MODALIDADES

En relación a la posibilidad de, una vez obtenido el Título de Bachiller en una determinada modalidad, volver a cursar la enseñanzas de Bachillerato a efectos de obtener un nuevo Título de Bachiller, pero en una modalidad distinta, el MECD en escrito remitido a la Dirección General de Ordenación Académica de la Comunidad de Madrid, de fecha 10 de septiembre de 2001, ha precisado:

“ La Ley Orgánica 1/90 de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, al regular las enseñanzas de régimen general, y, en concreto el Bachillerato, así como las normas reglamentarias que en esta materia la desarrollan, principalmente el Real Decreto 1700/91 de 29 de noviembre, por el que se establece la estructura del Bachillerato y el Real Decreto 1178/92 de 2 de octubre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del Bachillerato (modificados por el Real Decreto 3474/00 de 29 de diciembre) no recogen la posibilidad de obtener distintos títulos de Bachiller en función de la superación de varias modalidades de Bachillerato, sino que, únicamente establece que los alumnos que cursen satisfactoriamente el Bachillerato en cualquiera de sus modalidades recibirán el título de Bachiller. Es decir, el título de Bachiller se considera único, independientemente de la modalidad cursada por el alumno.

Tampoco se prevé, a diferencia de lo que ocurre con los títulos de estudios universitarios, la posibilidad de que, aun cuando se expida un único título de Bachiller, el mismo recoja distintas modalidades”

Así pues, los alumnos que hayan obtenido el Título de Bachiller en una determinada modalidad, no podrán volver a realizar matrícula en cualquier otra modalidad de Bachillerato.

Volver al índice

2.11.- CERTIFICACIÓN DE REQUISITOS ACADÉMICOS

La tramitación del Título de bachiller por parte del centro, requiere en todo caso que el alumno hay abonado previamente la tasa correspondiente mediante el impreso 030 que es de suministro oficial.

No obstante, el justificante de haber efectuado el pago de la citada tasa no constituye documento acreditativo de que el interesado reúne los requisitos académicos exigidos para la obtención del título de bachiller¹

Como consecuencia de ello y al efecto de que los alumnos puedan acreditar la finalización de sus estudios, podrán solicitar al centro en el que hayan finalizado los estudios o, caso de alumnos de centros privados, al centro público al que esté adscrito el centro privado una certificación específica en la que, junto a la expresión de las calificaciones se indique de forma explícita que el alumno cumple los requisitos académicos de expedición del título y ha abonado los correspondientes derechos. Tal certificación surtirá los mismos efectos que la posesión del título hasta el momento de su expedición y en ella se deberán contener todos los datos sustanciales del título.²

Volver al índice

¹.- Art 1º de la Orden de 15 de febrero de 2002, por la que se dictan normas para la aplicación de la tasa por expedición de títulos, certificados o diplomas

².- Art 11 de la Orden 570/01 de 2 de febrero