

## I.- DISPOSICIONES GENERALES

### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Orden 67/2021, de 14 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establece el procedimiento de expedición y el registro de los títulos académicos y profesionales no universitarios, y suplementos europeos. [2021/6245]**

El Decreto 47/2019, de 21 de mayo, modificado por el Decreto 12/2021 de 16 febrero, regula la expedición y el registro de los títulos académicos y profesionales no universitarios correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y regula algunos de los aspectos básicos sobre la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa.

El artículo 26 de la citada ley regula la emisión de documentos por las administraciones públicas, estableciendo una preferencia general por su emisión escrita y electrónica y el artículo 27 establece que tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las administraciones públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto, su carácter de copias auténticas, además de ajustarse a lo previsto en las normas del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad, las administraciones públicas deben disponer de sistemas de verificación, que permiten contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano emisor a través de la Sede Electrónica de la administración correspondiente.

Sin perjuicio de la expedición y entrega de los títulos en los formatos en papel establecidos con carácter básico por la Administración del Estado, esta orden regula el procedimiento para la expedición y firma electrónicas de los certificados acreditativos de los estudios realizados, así como la inscripción electrónica en el registro. En el marco de este procedimiento se fomenta la presentación de solicitudes por medios electrónicos a través de una plataforma de amplia difusión en la comunidad educativa y se prevé asimismo la asistencia de la Administración a todos los solicitantes que lo requieran, garantizando de esta forma el acceso y la disponibilidad de todas las personas interesadas a los medios electrónicos necesarios.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en su artículo 42, establece como uno de los sistemas de firma válidos para la actuación administrativa automatizada el código seguro de verificación vinculado a la administración pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la Sede Electrónica correspondiente.

En cumplimiento de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, ha aprobado la Orden 167/2017, de 19 de septiembre, por la que se regula la utilización del sistema de código seguro de verificación en las actuaciones administrativas de esta Consejería.

Esta orden se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, en tanto que la misma persigue un interés general al contribuir en la expedición y registro de títulos académicos y profesionales no universitarios, así como de los suplementos europeos al título, que resulta coherente con el ordenamiento jurídico y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Del mismo modo, durante el procedimiento de elaboración de la norma se ha permitido la participación activa de los potenciales destinatarios a través del trámite de audiencia y consulta pública, quedando justificados los objetivos que persigue la ley.

En la tramitación de la presente orden, ha emitido dictamen el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en virtud de

lo expuesto, de acuerdo con las competencias atribuidas por la disposición final primera del Decreto 47/2019, de 21 de mayo,

Dispongo:

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el procedimiento de expedición de los títulos académicos y profesionales acreditativos de la superación de las enseñanzas regladas no universitarias y de los suplementos europeos al título de las enseñanzas artísticas superiores que, de acuerdo con la legislación educativa básica vigente, sean conducentes a títulos oficiales con validez en todo el territorio español, así como la inscripción de estos títulos académicos y de los suplementos europeos en el Registro Autonómico de Títulos dependiente de la Consejería competente en materia de educación.

2. Esta orden será de aplicación en los centros docentes correspondientes al ámbito de gestión de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Modelo del título y del suplemento europeo al título de las Enseñanzas Artísticas Superiores.

1. Los títulos se expedirán según lo detallado en el artículo 2 y anexos correspondientes del Decreto 47/2019, de 21 de mayo.

2. El suplemento europeo al título se expedirá según lo indicado en el artículo 3 del Decreto 47/2019, de 21 de mayo.

3. La Consejería competente en materia de educación podrá expedir el suplemento europeo al título y, en su caso, sus correspondientes anexos de itinerario de forma electrónica, con la misma estructura y contenidos y con las medidas de seguridad detalladas en el anexo VII, referido al e-SET, del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre.

El procedimiento para la obtención de estos documentos será el mismo que el previsto en el artículo 3.4 de esta Orden.

Se podrá incluir en la versión en papel el código seguro de verificación de la versión digital.

4. La denominación de los títulos y del suplemento europeo al título de las enseñanzas artísticas superiores, será la establecida en la legislación orgánica educativa en la que se regulan las respectivas enseñanzas. Cuando así lo establezcan las normas reguladoras de la evaluación de los correspondientes niveles educativos, se hará constar en los títulos la calificación media obtenida, expresada según especifiquen las citadas normas.

Capítulo II. Procedimiento de expedición de títulos y del suplemento europeo al título.

Artículo 3. Inicio del procedimiento.

1. El procedimiento de expedición de un título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y de un título Profesional Básico, se iniciará de oficio o a instancia de la persona interesada por el director o la directora del centro docente en que el alumnado haya finalizado sus estudios, sean éstos públicos o privados y será gratuito.

El inicio del procedimiento de expedición de títulos correspondientes a los alumnos y las alumnas que finalizan la Educación Secundaria Obligatoria en Secciones de Institutos de Educación Secundaria deberá ser realizado por los directores y directoras de los institutos a los que están adscritas las secciones. En la propuesta de expedición, la sección figurará como centro educativo de fin de estudios.

El mismo procedimiento será aplicable a las Extensiones de Escuelas Oficiales de Idiomas y Extensiones de Escuelas de Arte.

2. La expedición del resto de títulos establecidos en la normativa vigente en la que se regulan las respectivas enseñanzas sólo podrá efectuarse mediante solicitud del interesado o interesada (anexo I), previo pago de la tasa

correspondiente y una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos que exigen las normas vigentes para su obtención.

3. La expedición del suplemento europeo al título sólo podrá efectuarse, una vez superados los estudios conducentes a la obtención de un título Superior de Enseñanzas Artísticas o de un título de máster en Enseñanzas Artísticas, mediante solicitud de la persona interesada (anexo I). La expedición tendrá carácter gratuito.

Una vez expedido un suplemento europeo al título, en el caso de superarse otros itinerarios del mismo título y especialidad, la información correspondiente a las enseñanzas de cada nuevo itinerario superado se incorporará al suplemento mediante la adición de un anexo de itinerario. La expedición del anexo de itinerario se efectuará mediante solicitud de la persona interesada (anexo I). La expedición tendrá carácter gratuito.

4. El interesado o interesada podrá presentar la solicitud de forma electrónica, mediante la cumplimentación y el envío telemático del formulario (anexo I), que estará disponible en la plataforma educativa EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es>), en el espacio de la Secretaría Virtual, accesible, asimismo, desde la Sede Electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>). El interesado o interesada dispondrá de una opción de selección voluntaria del título a solicitar y una vez seleccionada la opción de solicitud de título abonará el pago de la tasa correspondiente mediante mecanismo de pago virtual.

Para acceder a esta plataforma las personas solicitantes necesitarán disponer de una credencial (usuario y contraseña), o de un sistema de firma basado en certificados electrónicos cualificados y avanzados, o del sistema cl@ve. En caso de no disponer de credencial de acceso (usuario y contraseña), se podrá solicitar de forma electrónica a través de la citada Plataforma o de forma presencial, previa identificación, en cualquiera de los centros del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma sostenidos con fondos públicos que impartan las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato o Formación Profesional o Enseñanzas Artísticas o de Idiomas, así como en las delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación, que será válida para el acceso a todos los contenidos de la secretaría virtual de la plataforma educativa EducamosCLM. Si ya se dispusiera de credencial de acceso a la plataforma, no es necesario solicitar otra específica para tramitar la solicitud, ya que dicha credencial es genérica para el acceso a la secretaría virtual

El acceso a la plataforma EducamosCLM por cualquiera de los medios indicados en el párrafo anterior, posibilitará la identificación y firma electrónica de las solicitudes, así como su presentación en el registro electrónico, conforme a lo previsto en los artículos 10.2c), 10.3, 10.4 y 16, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin que sea necesario imprimir, ni deban presentarse posteriormente de forma presencial en un registro, las solicitudes tramitadas electrónicamente.

Las personas solicitantes que lo requieran podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud, en las delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación y en los centros del ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma sostenidos con fondos públicos que tengan implantadas enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato o Formación Profesional o Enseñanzas Artísticas o de Idiomas.

En caso de no poder realizar la solicitud mediante el procedimiento descrito, también se podrá presentar la solicitud de expedición del título a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### Artículo 4. Propuestas de expedición.

1. Una vez que se han revisado todas las solicitudes de expedición y comprobado el pago de tasas en las solicitudes que correspondan, los centros docentes realizarán las propuestas de expedición de los títulos, de los suplementos europeos al título y de los anexos de itinerario correspondientes.

2. Las propuestas de expedición de títulos, de suplementos europeos al título y de los anexos de itinerario irán firmadas por el director o directora del centro proponente y contendrán la conformidad del inspector o inspectora de educación.

3. Los centros docentes deberán formular y remitir a la delegación provincial correspondiente aquellas propuestas de expedición del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y del título Profesional Básico correspondiente en el plazo de un mes a partir de la fecha de finalización de estudios.

4. El resto de propuestas deberán ser tramitadas a la mayor brevedad posible, y en todo caso, en un plazo no superior a tres meses a partir de la fecha del pago de la tasa o de la fecha de solicitud para la primera expedición de los

suplementos europeos al título y de los anexos de itinerario. Estas propuestas se formularán de manera diferenciada para el centro público y para cada centro privado adscrito al mismo.

5. En los títulos a expedir de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria, Profesional Básico y en los que no corresponda el abono de tasa, la fecha de expedición que constará en el título será la fecha de la propuesta enviada.

En los títulos para los que el interesado o interesada deba abonar tasa, la fecha de expedición que constará en el título será la fecha de pago de dicha tasa, según consta en el anexo VI, apartado primero, letra h) del Decreto 47/2019, de 21 de mayo. La fecha del pago de la tasa deberá ser siempre posterior a la fecha del acta de evaluación en la que consta que el alumno o alumna ha superado los estudios.

Para la primera expedición de los suplementos europeos al título y de los anexos de itinerario, la fecha de expedición que constará en el mismo será la fecha de solicitud de la persona interesada.

6. Las delegaciones provinciales competentes en materia de educación realizarán el asesoramiento a los centros para la realización de este proceso y el seguimiento a los mismos en el cumplimiento de los plazos de elaboración de las propuestas. También procederán al estudio de las propuestas, subsanando o requiriendo a los centros educativos la subsanación de los errores o deficiencias que pudieran apreciar en las mismas. Una vez revisadas y, en su caso, corregidas las propuestas, darán su conformidad a la relación de alumnos y alumnas a los que deban ser expedidos los respectivos títulos por la Consejería competente en materia de educación.

7. La firma de las propuestas y el intercambio electrónico de datos que sea necesario realizar conforme a lo previsto en los apartados anteriores, se efectuará conforme a lo establecido en los artículos 42, 43 y 44 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y de acuerdo con las instrucciones que, en su caso, pudieran establecerse por el órgano competente en materia de gestión de títulos no universitarios.

#### Artículo 5. Certificado supletorio provisional.

1. Una vez efectuada la solicitud, el pago de la tasa en los casos en que corresponda y revisadas las solicitudes, las personas interesadas que reúnan las condiciones para la obtención del título podrán obtener un certificado supletorio provisional (anexo II) a través de la plataforma EducamosCLM, firmado con un código seguro de verificación, en el que se incluirán los datos esenciales del título. Este certificado tendrá idéntico valor que el título a efectos del ejercicio de los derechos inherentes al mismo, hasta que se haga la entrega del original a la persona interesada conforme a lo establecido en la normativa básica de aplicación y en la presente orden.

2. El contenido de este certificado podrá verificarse sin coste asociado a través de la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o mediante el enlace directo: <http://www.jccm.es/viad>. A fin de posibilitar su comprobación, dicho certificado incluirá de forma visible el código seguro de verificación asociado, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Orden 167/2017, de 19 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la utilización del sistema de código seguro de verificación en las actuaciones administrativas de la Consejería.

3. El órgano competente en materia de gestión de títulos no universitarios podrá dictar las instrucciones necesarias sobre el contenido concreto de estos certificados supletorios provisionales, así como sobre la forma de obtención a través de la plataforma EducamosCLM.

#### Artículo 6. Validación y registro.

La Consejería competente en materia de educación procederá a la validación por medios electrónicos e inscripción del título, suplemento europeo al título y anexo de itinerario en el Registro Autonómico de Títulos y, en su caso, en el Registro Central de Títulos, según establece el capítulo III del Decreto 47/2019, de 21 de mayo.

#### Artículo 7. Expedición.

1. Para realizar la expedición de los títulos, estos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Los títulos académicos y profesionales deben reunir las especificaciones mencionadas en el anexo VI del Decreto 47/2019 de 21 de mayo.

b) El soporte, características mínimas de seguridad, formatos y tamaños de los títulos será el indicado en el anexo VII del Decreto 47/2019 de 21 de mayo. Por razones de seguridad, las características básicas de los soportes que se determinan en el citado anexo podrán ser actualizadas.

c) Los modelos de diligencias deberán imprimirse, en el ángulo inferior izquierdo del anverso del título, bajo el lugar destinado a la firma del interesado o interesada en los supuestos que se indican en el apartado tercero del anexo VI del Decreto 47/2019 de 21 de mayo.

2. Para realizar la expedición de los suplementos europeos al título y, en su caso, de los anexos de itinerario, estos deberán reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Cuando se produzca un error material en el proceso de expedición de un título, suplemento europeo o anexo de itinerario y se detecte antes de su entrega al interesado o interesada, bastará con efectuar una nueva impresión en otra cartulina soporte con el mismo número de registro que tenía adjudicado el título originario, tras efectuar las correcciones oportunas en el Registro de títulos.

#### Artículo 8. Entrega de los títulos.

1. Tras su expedición, los títulos, suplementos europeos y anexos de itinerario serán enviados a las delegaciones provinciales competentes en materia de educación, que, en un plazo máximo de quince días a contar desde su recepción, los reenviarán a los centros educativos por correo certificado, adjuntando:

a) Listado por centro con nombre, apellidos, DNI y clave numérica de cada título, suplemento europeo o anexo de itinerario.

b) Libro de Registro Alfabético, en el que deberá firmar el titulado o titulada como justificante de la recepción del título, suplemento europeo o anexo de itinerario.

2. Los centros docentes, en el plazo máximo de diez días, cursarán a los interesados e interesadas comunicación en la que se indique que los títulos, suplementos o anexos de itinerario se encuentran dispuestos para ser retirados. Las personas interesadas también podrán recibir un aviso de notificación a través de la plataforma educativa EducamosCLM.

El título, suplemento europeo o anexo de itinerario deberá ser recogido personalmente por el interesado o interesada, previa acreditación de su identidad o por persona autorizada a tal fin, según anexo III, disponible en la plataforma educativa EducamosCLM, en el espacio de la Secretaría Virtual, y en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

3. En el reverso del título, ángulo superior izquierdo, el centro cumplimentará la diligencia relativa al asiento realizado en el libro de registro de recepción y entrega de títulos. El centro docente se responsabilizará de garantizar su control y deberá consignar telemáticamente la entrega de los títulos a los alumnos y alumnas.

#### Artículo 9. Resolución del procedimiento.

1. Las solicitudes de expedición de títulos, suplementos europeos y anexos de itinerario se resolverán por la persona titular competente en materia de gestión de títulos no universitarios. Contra esta resolución podrá presentarse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

2. El plazo máximo para finalizar el procedimiento de expedición de los títulos, suplementos europeos y anexos de itinerario a los que se refiere la presente orden será de seis meses contados desde la fecha en que ha tenido entrada la solicitud en el registro electrónico. Respecto al título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y al título Profesional Básico, el procedimiento deberá terminarse en igual plazo, contado desde la fecha de finalización de los estudios. El vencimiento de este plazo máximo sin que se haya notificado la resolución expresa legítima a la persona interesada para entenderla desestimada por silencio administrativo.

#### Capítulo III. Pago de tasas por expedición de títulos

#### Artículo 10. Regulación de las tasas por la expedición de títulos.

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias y en la restante normativa reguladora que sea de aplicación, la expedición de

títulos académicos y sus duplicados podrán devengar la correspondiente tasa en los supuestos concretos establecidos en la ley.

2. La expedición del título de Graduado o Graduada en Educación Secundaria Obligatoria y el título Profesional Básico, no están sujetos al pago de tasa.

Artículo 11. Autoliquidación de la tasa.

Los sujetos pasivos podrán efectuar la autoliquidación de la tasa correspondiente mediante mecanismo de pago electrónico habilitado para tal efecto, de acuerdo con las Instrucciones que a tal efecto se dicten por los órganos competentes en materia de tributos y de expedición de títulos académicos.

También se podrá realizar el pago presencial de la tasa en la correspondiente entidad bancaria, en los términos que se prevean en el procedimiento de desarrollo de esta orden.

Artículo 12. Reintegro de ingreso indebido de la tasa.

1. El procedimiento para solicitar el reintegro por ingreso indebido de la tasa por expedición de títulos, suplementos europeos o anexos de itinerario deberá iniciarse mediante solicitud de la persona interesada acompañada de la siguiente documentación:

- a) Acreditación documental de que el solicitante es el titular de la cuenta donde se solicita la devolución.
- b) Acreditación documental que justifique el derecho a la devolución.

2. El interesado o interesada podrá solicitar el reintegro de ingreso indebido a través de la cumplimentación del modelo habilitado para realizar la solicitud de devolución de ingresos indebidos disponible en el Portal Tributario de la de la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas (<https://portaltributario.jccm.es/>).

Capítulo IV. Expedición de duplicados de títulos.

Artículo 13. Expedición de duplicados.

1. Los títulos, suplementos europeos y anexos de itinerario cuya expedición se regula en la presente orden son documentos públicos. Cualquier modificación, alteración o enmienda que legalmente proceda efectuar en su contenido exigirá la reexpedición del original mediante un duplicado, por un procedimiento análogo al seguido para la expedición del título original.

2. Procederá la expedición de duplicado de un título, suplemento europeo o anexo de itinerario en los casos de extravío, destrucción total o parcial, modificación de datos por causa legal, rectificación de errores del documento original, por deterioro del original, así como por otros debidamente justificados.

3. Será requisito previo a su reexpedición la anulación del título, suplemento europeo o anexo de itinerario original, su anotación en el Registro Autonómico de Títulos, con expresión del motivo que la origina.

4. Cuando la expedición de un duplicado se deba a causas atribuibles a la persona interesada, correrá a su cargo el abono de las correspondientes tasas. Se mantendrán las exenciones previstas de acuerdo con la normativa que las regulen.

5. En el duplicado que se expida deberán figurar impresas las mismas claves identificativas registrales que en el original respectivo. Asimismo, deberá hacerse constar la causa que motiva su expedición mediante la impresión, en el ángulo inferior izquierdo del anverso, de la correspondiente diligencia, según el modelo que se recoge en el apartado 3, del anexo VI del Decreto 47/2019, de 21 de mayo.

Artículo 14. Procedimiento de expedición de duplicados.

1. Para realizar la reexpedición de un título, suplemento europeo o anexo de itinerario, el interesado o interesada lo podrá solicitar a través de la plataforma educativa EducamosCLM de la misma forma y con los efectos previstos en el artículo 3.4 de esta orden. Una vez realizada la petición, la persona solicitante recibirá un mensaje indicando la obligación de devolución, o de la justificación de la pérdida o extravío, del título original, suplemento europeo o

anexo de itinerario, en su caso, en el centro docente en el que finalizó los estudios. Los centros docentes condicionarán la expedición del duplicado a la recepción de la documentación requerida.

En el caso de extinción del centro será en aquel en el que se encuentre actualmente el expediente necesario para su realización.

2. Podrá requerirse la tasa en el momento de la solicitud de la reexpedición del título, suplemento europeo o anexo de itinerario, si procede.

3. El centro docente tramitará la nueva expedición, una vez recibido el título original, en su caso o declaración responsable sobre la pérdida o extravío del título.

4. Los títulos, suplementos europeos y anexos de itinerario incorrectos serán reenviados a las delegaciones provinciales quienes, a su vez, los reenviarán a la Consejería competente en materia de educación, que procederá a su destrucción. Una vez reexpedidos dichos títulos, se remitirán a los centros docentes a través de las delegaciones provinciales para su entrega a los interesados o las interesadas.

#### Capítulo V. El Registro Autonómico de Títulos.

##### Artículo 15. El Registro Autonómico de Títulos.

1. El Registro Autonómico de Títulos es el instrumento para la inscripción de todos los títulos, suplementos europeos o anexos de itinerario. Su definición, naturaleza, contenido, funciones, así como la gestión del procedimiento para la inscripción, modificación o anulación de los datos contenidos en este Registro son las establecidas en el capítulo III del Decreto 47/2019, de 21 de mayo.

2. Para cada suplemento europeo al título y para cada anexo de itinerario, según indica el artículo 10.4 del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, el número secuencial estará formado por un código alfanumérico único. Este estará compuesto de una letra, que corresponde al nivel educativo (S=suplemento, A=anexo) seguida de dos dígitos representativos del año en que el suplemento europeo o anexo de itinerario de expide y cuatro dígitos correspondientes al número adjudicado por el Registro Autonómico de Títulos por año natural.

##### Artículo 16. Procedimiento con el Registro Central de Títulos.

Antes de la impresión de los títulos, el órgano competente en materia de gestión de títulos no universitarios enviará al Registro Central de Títulos del Ministerio competente en materia de educación los datos correspondientes a los mismos, así como las modificaciones que por algún motivo experimenten, para la integración y asignación del número de registro central correspondiente, que se imprimirá en el título, formando parte de la clave identificativa oficial de los mismos.

##### Artículo 17. Procedimiento para anulación de títulos.

Cuando proceda la anulación de un título, suplemento europeo o anexo de itinerario, el centro docente deberá cursar la solicitud de anulación a la delegación provincial competente en materia de educación, exponiendo el motivo y acompañando el título, suplemento europeo o anexo de itinerario incorrecto. La citada delegación provincial remitirá el expediente a la Consejería competente en materia de educación. La Consejería procederá a su destrucción y baja en el Registro Autonómico de Títulos y posterior comunicación al Registro Central de Títulos.

##### Disposición adicional primera. Protección de datos.

1. En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar su seguridad, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre protección de datos y en las normas e instrucciones reguladoras del Esquema Nacional de Seguridad. El personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de confidencialidad, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La cesión de los datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Disposición adicional segunda. Títulos anteriores a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, la expedición de los títulos, diplomas y certificados correspondientes a los sistemas educativos anteriores al establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, seguirá rigiéndose por el Real Decreto 1564/1982, de 18 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales no universitarios y el Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo así como por sus normas complementarias, sin perjuicio de la aplicación de esta orden en aquellas disposiciones que sean compatibles con esta normativa estatal.

A estos efectos, el órgano competente en materia de gestión de títulos no universitarios podrá dictar las instrucciones necesarias para la adaptación del procedimiento de expedición de estos títulos a lo previsto en esta orden, en especial, en lo que se refiere a la forma de presentación de solicitudes y a la emisión de la correspondiente certificación electrónica provisional acreditativa del título.

Disposición adicional tercera. Reconocimiento de firmas.

El trámite de reconocimiento de firmas previo a la legalización de los títulos, cuya expedición se regula por la presente orden, para que surtan efectos en el extranjero, se realizará por la Consejería competente en materia de educación.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta al órgano competente en materia de gestión de títulos no universitarios para dictar en su ámbito competencial cuantas medidas sean precisas para la aplicación de lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor a los veinte días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 14 de mayo de 2021

La Consejera de Educación, Cultura y Deportes  
ROSA ANA RODRÍGUEZ PÉREZ



Nº Procedimiento  
**010651**

Código SIACI  
**SLLG**

## ANEXO I

## SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

**Si elige persona física son obligatorios los campos: tipo y número de documento, nombre y primer apellido**

Persona física: <input type="checkbox"/>	NIF: <input type="checkbox"/>	Pasaporte/NIE: <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	Correo electrónico:	
F. nacimiento:     /     /	País de nacimiento:	País nacionalidad:	
Provincia nacimiento:	Localidad nacimiento:		
El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.			

### DATOS DEL TÍTULO SOLICITADO

Centro fin de estudios:
Curso académico fin de estudios:
Descripción del título:

### DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

NIF: <input type="checkbox"/>	Pasaporte/NIE: <input type="checkbox"/>	Número de documento:
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:
Hombre <input type="checkbox"/>	Mujer <input type="checkbox"/>	
Domicilio:		
Provincia:	C.P.:	Población:
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:

### MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN

- Correo postal (*Podrán elegir esta opción las personas que NO estén obligadas a la notificación electrónica, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*).
- Notificación electrónica (*Si elige o está obligada/o a la notificación electrónica compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica> y que sus datos son correctos.*

### INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable</b>	Viceconsejería de Educación.
<b>Finalidad</b>	Gestión del registro de títulos académicos no universitarios.
<b>Legitimación</b>	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación/R.D. 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la L.O. 2/2006.
<b>Origen de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.

<b>Categoría de los datos</b>	<i>DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Otros datos tipificados: académicos y profesionales, características personales.</i>
<b>Destinatarios</b>	<i>Existe cesión de datos.</i>
<b>Derechos</b>	<i>Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.</i>
<b>Información adicional</b>	<i>Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/1046">https://rat.castillalamancha.es/info/1046</a></i>

### SOLICITUD DE TÍTULO

- SOLICITA la expedición del título académico y/o profesional:  
 SOLICITA la expedición del suplemento europeo al título:  
 SOLICITA la expedición del anexo de itinerario:  
 **(Gratuito)**. La expedición título de ESO, Profesional Básico, suplemento europeo o anexo de itinerario.
- Motivo exención del pago de tasa por expedición:*
- Víctima de terrorismo, cónyuge e hijos.  
 Miembro de familia numerosa categoría especial.  
 **(Exención del 50%)**. Miembro de familia numerosa categoría general.

### SOLICITUD DE DUPLICADO

- SOLICITA la expedición del duplicado del título académico y/o profesional:  
 SOLICITA la expedición del duplicado del suplemento europeo al título:  
 SOLICITA la expedición del duplicado del anexo de itinerario:
- Causa:*
- Extravío.  
 Destrucción total o parcial.  
 Modificación de datos por causa legal.  
 Rectificación de errores del documento original.  
 Otros debidamente justificados.
- Motivo exención del pago de tasa por duplicado:*
- Causa legal: Cambio de sexo.  
 Víctimas de terrorismo, cónyuge e hijos.  
 Miembro de familia numerosa categoría especial.  
 **(Exención del 50%)**. Miembro de familia numerosa categoría general.

### ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

#### Declaraciones responsables:

La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de persona interesada o entidad que se indica, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- Cumple los requisitos que para la obtención del título exigen las normas vigentes y ha abonado, en su caso, las correspondientes tasas.

- Con anterioridad a la entrega del título se compromete a la devolución del título original en caso de rectificación de errores materiales, deterioro o destrucción parcial en el centro educativo en el que finalizó los estudios o en el que se encuentre el expediente en la actualidad.

**Son ciertos** los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Igualmente, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

#### **Autorizaciones:**

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería competente en materia de educación podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición.

En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que **SE OPONGA EXPRESAMENTE** a la consulta marcando la siguiente casilla:

**ME OPONGO** a la consulta de datos de identidad.

**ME OPONGO** a la consulta de datos acreditativos de la condición de víctima de actos terroristas.

**ME OPONGO** a la consulta de datos acreditativos de familia numerosa.

#### **Documentación a aportar:**

En el caso de que se haya opuesto en la opción anterior, debe aportar el siguiente documento requerido para la resolución del procedimiento:

- Copia del documento identificativo.

- Copia del documento del motivo exención de pago de tasa, (especificar): .

#### **PAGO DE TASAS**

Este procedimiento conlleva una tasa de  euros.

Podrá acreditar el pago realizado:

Electrónicamente, mediante la referencia:

Presencialmente, adjuntando copia del modelo 046, cumplimentado por la entidad bancaria.

Firma

#### **Organismo destinatario:**

Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Viceconsejería de Educación.

**Código DIR3:** A08027302

En , a de de 20 .



Castilla-La Mancha

ANEXO II  
**Certificado Supletorio Provisional\***

D./Dña.                    secretario/a del centro educativo                    en la localidad de  
provincia                    .

**CERTIFICA:**

Que D./Dña                    con D.N.I núm.                    , nacido/a el día                    de                    de  
en la localidad de                    , de nacionalidad                    , ha superado en este centro educativo en  
el curso académico 20                    /20                    , los estudios conducentes al título oficial de

regulados en el Real Decreto                    y en el Decreto

y ha satisfecho el pago de los derechos de expedición del título o acreditado causa legal de  
exención con fecha                    de                    de 20                    .

Y para que surta los efectos correspondientes al título, se suscribe la presente  
certificación, en                    , a                    de                    de                    .

Fdo.:

\*La presente certificación se expide en aplicación de lo dispuesto en el artículo 4.5 del Decreto 47/2019, de 21 de mayo, por el que se regula la expedición y el registro de los títulos académicos y profesionales no universitarios correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.



Nº Procedimiento

010651

Código SIACI

SLLG

## ANEXO III

## AUTORIZACIÓN PARA RECOGIDA DE TÍTULO ACADÉMICO NO UNIVERSITARIO.

### DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NIF: <input type="checkbox"/> Pasaporte/NIE: <input type="checkbox"/>		Número de documento:	
Nombre:		1º Apellido:	2º Apellido:
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	F. nacimiento: / /	Teléfono:	
Domicilio:		Población:	Provincia:
Correo electrónico:			

### MEDIO POR EL QUE DESEA RECIBIR LA NOTIFICACIÓN

- Correo postal (*Podrán elegir esta opción las personas que NO estén obligadas a la notificación electrónica, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*)
- Notificación electrónica (*Si elige o está obligada/o a la notificación electrónica compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica> y que sus datos son correctos.*)

### INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

<b>Responsable</b>	Viceconsejería de Educación.
<b>Finalidad</b>	Gestión del registro de títulos académicos no universitarios.
<b>Legitimación</b>	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos L.O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación/R.D. 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la L.O. 2/2006.
<b>Origen de los datos</b>	El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas.
<b>Categoría de los datos</b>	DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico. Otros datos tipificados: académicos y profesionales, características personales.
<b>Destinatarios</b>	Existe cesión de datos.
<b>Derechos</b>	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/1046">https://rat.castillalamancha.es/info/1046</a>

### AUTORIZO

<b>A recoger mi título de</b> (Enseñanza/modalidad):			
Nombre:		1º Apellido:	2º Apellido:
Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	DNI /NIF:	Teléfono:	
Domicilio:		Población:	Provincia:

Firma de la persona solicitante:

En , a de de 20 .

**Organismo destinatario:** Consejería de Educación, Cultura y Deportes.  
Viceconsejería de Educación.

Código DIR3: A08027302