

NOTA DE SECRETARIA

SOLICITUD CERTIFICACIÓN PRUEBAS A2

Quién certifica es el IES PESSET ALEIXANDRE, del cual dependemos académicamente.

Cada alumno que haya superado la prueba, deberá solicitar la certificación y pagar la Tasa correspondiente.

Os detallo el proceso:

1. CUMPLIMENTAR EL SIGUIENTE IMPRESO

[SOLICITUD CERTIFICADO A2](#)

2. GENERADOR DE TASAS PARA SOLICITAR EL TITULO DEL A2

Podéis pinchar directamente en el link siguiente o copiar y pegar en la barra del Navegador:

<http://www.cece.gva.es/doc046/gen/es/default.asp>

MODELO 046

- ✓ Seleccionar: Tasas por servicios administrativos.
- ✓ Impresos de Tasas. Seleccionar, Órgano Gestor: INSTITUTS DE VALÈNCIA.
- ✓ Seleccionar: Certificado (o petición duplicado) superación Nivel A2
- ✓ Continuar
- ✓ Seleccione el tipo de matrícula: Ordinaria / Familia Numerosa General / Fam Num Especial
- ✓ Continuar
- ✓ Aparece el PDF para rellenar; sólo rellenar CUADRO A
- ✓ Aceptar / Comprobación de datos
- ✓ Imprimir (Salen ya las tres hojas)
- ✓ Pagar la Tasa en cualquier entidad bancaria que se detalla al final de las hojas.

PLAZOS DE ENTREGA EN LA SECRETARIA DEL COLEGIO

Las tasas pagadas (Las dos hojas) se entregarán junto con el original del título o carnet de Familia Numerosa y la solicitud del Título debidamente cumplimentada y firmada.

ÚNICO PLAZO DE ENTREGA LUNES 13 DE MARZO Y MARTES 14 DE MARZO

FUERA DE ESTOS DOS DIAS, DEBERÁN LOS ALUMNOS ENTREGAR LAS TASAS EN EL INSTITUTO EN SU HORARIO DE SECRETARIA

Gracias por vuestra colaboración

MAS INFORMACIÓN:

<http://www.ceice.gva.es/ocd/sedev/val/idiomas.htm#cert>