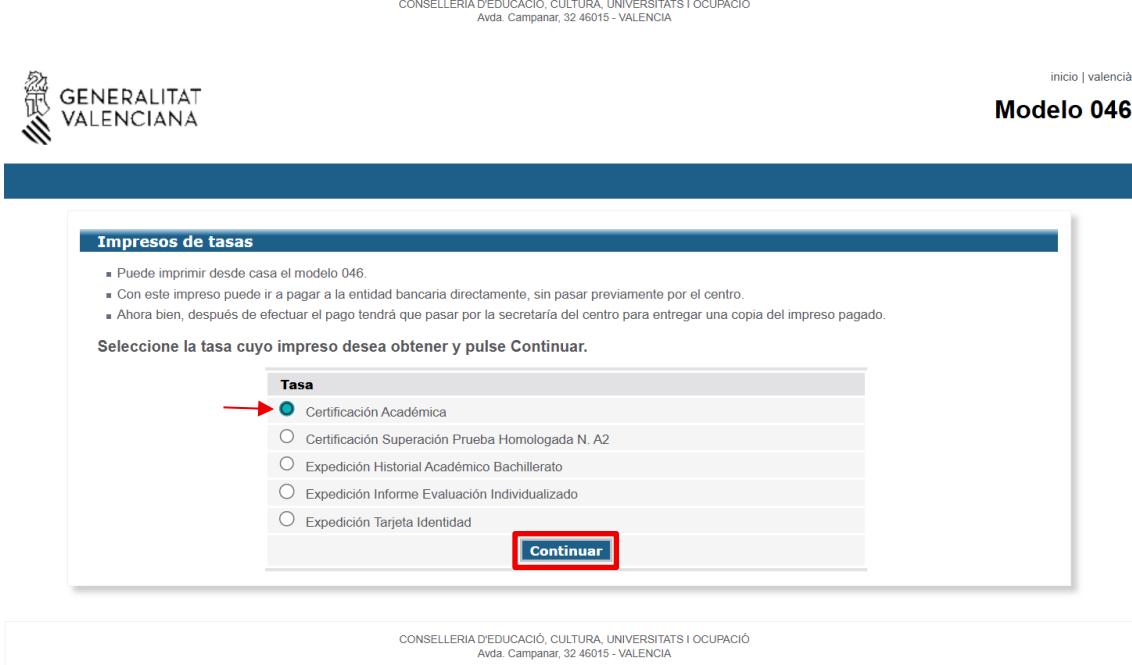


## OBTENER CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

1. Accede al [Modelo 046](#) y solicita la Certificación Académica:



The screenshot shows the 'Modelo 046' page. At the top right, there are links for 'inicio | valencia' and 'Modelo 046'. On the left, the 'GENERALITAT VALENCIANA' logo is visible. The main content area has a blue header bar. Below it, a section titled 'Impresos de tasas' contains text about printing the model 046 from home or paying at a bank directly. It lists several service types with checkboxes: 'Tasas por servicios administrativos (Institutos)' (checked), 'Tasas por servicios administrativos (Escuelas Oficiales de Idiomas)', 'Tasas por expedición de títulos', and 'Tasas por pruebas de acceso a Ciclos Formativos y obtención de títulos'. A note below says: 'Si en esta página no encuentra los impresos que desea generar, consulte en el [Portal Tributario](#), donde encontrará otras modalidades disponibles. Si dispone de Certificado digital ACCV o DNI electrónico puede utilizar la herramienta de [Pago Telemático Genérico](#) para efectuar el pago de las tasas.' A box at the bottom states: 'Importante: El hecho de obtener un impreso y pagar una tasa no da por sí mismo derecho a ningún servicio, títulos, etc. Limítense a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.'



The screenshot shows the 'Modelo 046' page again. The 'GENERALITAT VALENCIANA' logo is on the left. The main content area has a blue header bar. Below it, a section titled 'Impresos de tasas' contains text about printing the model 046 from home or paying at a bank directly. It lists several service types with radio buttons: 'Certificación Académica' (selected, highlighted with a red arrow), 'Certificación Superación Prueba Homologada N. A2', 'Expedición Historial Académico Bachillerato', 'Expedición Informe Evaluación Individualizado', and 'Expedición Tarjeta Identidad'. A red box surrounds the 'Continuar' button at the bottom.

2. Rellena el Modelo 046 con los datos correspondientes.
3. Paga las tasas.
4. Envía el justificante de pago y, en su caso, la justificación de la exención del pago de las tasas, al correo electrónico de la secretaría del instituto: [03001891.secretaria@edu.gva.es](mailto:03001891.secretaria@edu.gva.es)
5. La Certificación Académica estará disponible en la secretaría del instituto unos días después de realizar el trámite y enviar por correo el justificante de pago.