

1. Necesito un certificado de forma rápida que reconozca los estudios cursados, en una semana aproximadamente está a su disposición (en época de matrícula se registrarán cuando se termine dicho periodo). Para que el nivel sea baremado en la Administración Pública es necesario junto con el certificado académico **haber realizado el pago del título** y presentarlo junto con el certificado académico oficial.

- a. Cumplimentar una [solicitud de título](#) indicando Certificación Académica Oficial, curso académico, idioma y nivel.
- b. Pagar la tasa correspondiente
 - i. <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/>

Inicio | valencià
Modelo 046

Impresos de tasas

- Vd. puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso Vd. puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- No obstante, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para una copia del impreso pagado.

Seleccione el tipo de tasa cuyo impreso desea generar:

- ✓ Tasas por servicios administrativos (Institutos)
- ✓ Tasas por servicios administrativos (Escuelas Oficiales de Idiomas)
- ✓ Tasas por expedición de títulos
- ✓ Tasas por pruebas de acceso a Ciclos Formativos y obtención de títulos

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.

Importante: El hecho de obtener un impreso y pagar una tasa no da por sí mismo derecho a ningún servicio, títulos, etc. Límitese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
Avda. Campanar, 32 46015 - VALENCIA

Impresos de tasas Escuelas Oficiales de Idiomas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso podrá ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- No obstante, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Seleccione el órgano gestor y la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Órgano gestor:

Filtra una opción

Tasa:

- ☐ Aportación de expediente
- ☐ Certificado de Aptitud del Ciclo Superior (B2)
- ☐ Certificado Superación A2 MCER (o duplicado)
- ☐ Certificado Superación B1 MCER (o duplicado)
- ☐ Certificado Superación B2 MCER (o duplicado)
- ☐ Certificado Superación C1 MCER (o duplicado)
- ☐ Certificado Superación C2 MCER (o duplicado)
- ☐ Certificados académicos y homologación equivalente EOI
- ☐ Expedición de carnet del alumno
- ☐ Expedición del carnet de madurez lingüística
- ☐ Acta de clasificación (Pruebas de nivel)

Continuar

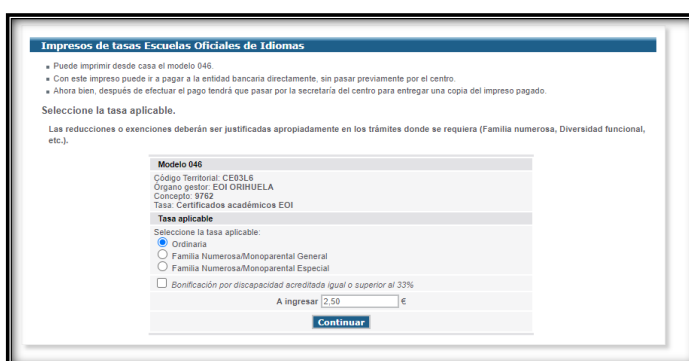
CEICE (E.O.I.) DE ORIUELA, 12-01-2014. IMPRESOS EOI 030183010000
Avda. Campanar, 32 46015 - VALENCIA



EL SABER **SÍ** OCUPA UN LUGAR



- ii. Hacer clic en tasas de servicios administrativos (Escuela Oficial de Idiomas)
- iii. Elegir como órgano gestor EOI Orihuela
- iv. Tipo de tasa: Certificaciones académicas y traslado de expediente (EOI)
- v. Revisar si hay algún supuesto en el que se le pueda aplicar bonificación, para que se aplique el descuento hay que acreditarlo, mediante copia compulada del documento que acredite esta situación.



- vi. Una vez pagada registrar junto con la solicitud por duplicado en la secretaría del centro ([horario](#)) o puede enviarlo por correo certificado, así como por cualquier otro medio admisible según el art. 16.4 de la ley 39/2005 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas dirigido a:

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ORIHUELA
ATT Secretaría
Av/ Príncipe de Asturias, 3
03300 – Orihuela
ALICANTE



EL SABER **SÍ** OCUPA UN LUGAR

