

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS: MODELO 046

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA (EXCEPTO ALUMNADO ESO)

GENERAR TASA MODELO 046 Y PAGO

Para tramitar una CERTIFICACIÓN ACADÉMICA es necesario que previamente se realice el pago de la Tasa Obligatoria de Conselleria Educación, Cultura, Universidades y Ocupación. Se trata de cumplimentar y realizar el pago del MODELO 046 de manera telemática. Los pasos a seguir son:

1. Acceda a la página Web del MODELO 046: <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/>
2. Pulse la opción: **Tasas por servicios administrativos (Institutos)**
3. Marque la TASA: Certificación académica, y pulsar en **Continuar**.
4. Seleccione en **Órgano gestor** la opción 'INSTITUTOS DE VALENCIA'.
5. Seleccione el **Tipo de matrícula** que le corresponde (Ordinaria, Monoparental General, Monoparental Especial, Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%), y pulse **Continuar**.
6. Rellene el MODELO 046 con los datos del alumno/a del cual se solicita la certificación académica y pulse **Aceptar**.
7. Se debe haber generado el MODELO 046 en formato PDF (contiene 3 copia iguales y código de barras). Llegados a este punto existen tres posibilidades para formalizar el pago:
 - a. Pulse el símbolo de **Imprimir**  . Lleve el Modelo 046 impreso a una oficina bancaria colaboradora, a elegir entre el listado de entidades colaboradoras que se indican en el propio impreso, y proceda al pago.
 - b. Escanee el código de barras del documento (puede descargarlo previamente) y realice el pago mediante App de su banco. **Importante:** Descargue el PDF justificante del pago.
 - c. Pulsar **Cerrar** y después **Pagar**. Desde la misma Web puede elegir entre diferentes formas de pago: Pago con tarjeta, Bizum, Cargo en Cuenta y Consulta.
Importante: Descarga el PDF justificante del pago.

SOLICITUD

Presente en la secretaría del centro, o envíe un correo electrónico a 46020297.secretaria@edu.gva.es adjuntando:

- El justificante de pago descargado, si ha realizado el pago telemáticamente, o el modelo 046 sellado.
- El DNI de la persona que figura en el MODELO 046.
- En el correo electrónico indique:
 - Nivel para el que solicita la Certificación académica
 - Año de inicio o fin de los estudios solicitados
 - Fin para el que se solicita
 - N.º de teléfono de contacto

Una vez la secretaría haya emitido la certificación, se comunicará telefónicamente o mediante correo electrónico para pueda ser recogida. En caso de que el solicitante del certificado no pueda recogerlo personalmente, podrá solicitar su envío por correo electrónico o autorizar a otra persona que deberá identificarse en secretaría.