

GUÍA PARA REALIZAR EL ABONO DE TASAS OFICIALES

El alumnado que inicia etapa debe realizar el pago de **DOS TASAS**:

1. Tarjetas de identidad
2. Informe de Evaluación – Formación Profesional

El alumnado que promociona o repite sólo debe abonar **1 tasa**, la de ‘Tarjetas de identidad’

El alumnado que esté exento de pago de tasas: Familia numerosa o monoparental ‘**Especial**’ o Discapacidad del /de la alumno/a **superior al 33%** NO es necesario que realice el trámite telemático. Pero no olvide presentar en nuestra secretaría una fotocopia del documento **vigente** que le da derecho a la bonificación.

Acceda al siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/>



11/03/2017 | Valencià

Modelo 046

En la **página inicial** seleccione: ‘Tasas por servicios administrativos (institutos)’

Impresos de tasas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- Ahora bien, 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. Limítese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ I DEPORTE
Avinguda Campanar, 32 46015 - VALÈNCIA

TASA 1. ‘TARJETAS DE IDENTIDAD’

a) En la página ‘**Impresos de tasas**’
En ‘Órgano gestor’ seleccione INSTITUTS DE VALÈNCIA

Seleccione ‘Tarjetas de identidad’

Impresos de tasas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- Ahora bien, 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
INSTITUTS DE VALÈNCIA

Tasa

- Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados
- Certificado (o petición duplicado) Superación Nivel A2 (Marco Común Europeo)
- Expedición Historial Académico Bachillerato
- Informe de Evaluación - Formación Profesional
- Tarjetas de identidad

Continuar

b) **Página de tipo de abono:**

Si selecciona cualquier tipo de bonificación deberá adjuntarnos **FOTOCOPIA** del documento **vigente** que ratifica su bonificación.

Seleccione ‘Continuar’

¡IMPORTANTE!
Compruebe que todos los ejemplares impresos llevan el código de barras y una numeración. Sólo con esa información las Entidades Colaboradoras aceptarán los ejemplares para efectuar el pago.

Código Territorial: CE4628
Órgano gestor: INSTITUTS DE VALÈNCIA
Concepto: 9762

Tasa: Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados

Seleccione el tipo de matrícula:

- Ordinaria
- Familia Numerosa/Monoparental General
- Familia Numerosa/Monoparental Especial
- Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%

A ingresar: 2,10 €

Continuar

Si los documentos PDF no se abren en una ventana de navegador puede ser por alguna de las siguientes razones:
- No dispone del navegador Adobe® Acrobat Reader. Descargue el navegador Adobe Reader (instálalo) e instálelo en su PC. Se recomienda Adobe®

SARA

c) **Impresión del documento:**

Seleccione ‘Imprimir’. (Paso 1)
Observe que la opción ‘Pagar’ no está activa.

Paso 1 / Pas 1: (Obligatorio/Obligatori)

Pulse "Imprimir" para obtener la autoliquidación /
Pulse "Imprimir" per obtenir l'autoliquidació

Imprimir

Paso 2 / Pas 2: (Opcional)

Recuerde: La realización del pago no implica la presentación de la autoliquidación. Deberá presentar la autoliquidación y el justificante de pago ante el órgano correspondiente /
Recorde que la realització del pagament no implica la presentació de l'autoliquidació. Tindrà que presentar l'autoliquidació i el justificant de pagament davant l'òrgan corresponent.

Pagar

d) Documento de la Tasa:

Los únicos campos obligatorios son el NIF/NIE y 'Apellidos y nombre'

Seleccione 'Aceptar'.

e) Ahora tiene dos opciones:

1º - Imprimir el documento (tres hojas) para un único pago. Compruebe que tienen código de barras y realice el abono en cualquiera de las entidades bancarias que indica el documento 046.

Si utiliza esta opción deberá adjuntarnos **una** de las hojas de la tasa 046 y el **justificante de abono** en el banco: ticket / sello del banco / otras.

2º- Volver a la página anterior 'Impresión del documento' y tendrá activada la opción 'Pagar' (mire la imagen anterior) y realice el pago.

Se abre la siguiente ventana:

Elija el método de pago y seleccione.

f) No olvide descargar el justificante de ese pago que, si elige esta opción, será el que deberá adjuntar a nuestra secretaría.

TASA 2. 'INFORME DE EVALUACIÓN – FORMACIÓN PROFESIONAL'

a) En la página 'Impresos de tasas'

En 'Órgano gestor' seleccione INSTITUTS DE VALÈNCIA

Seleccione 'Informe de Evaluación – Formación Profesional'

Continúe con los pasos b) / f) descritos en el ejemplo de la anterior tasa.

RESUMEN:

El alumnado que inicia etapa debe aportar en nuestra secretaría el justificante de abono de las DOS TASAS. El alumnado que promociona o repite, sólo 1 TASA ('Tarjetas de Identidad')

Si abona con bonificación deberá presentar fotocopia del documento **vigente** que le da derecho a dicha bonificación.