

### **Sol·licitud de certificats**

Enviar petició al següent correu electrònic: [03002731.secretaria@edu.gva.es](mailto:03002731.secretaria@edu.gva.es)

Posar en assumpte: Certificat de (ESO/Batxillerat/Cicle Formatiu, la qual cosa corresponga), de (nom i cognoms).

En el cos del missatge aporta la següent informació:

- A.- Tipus de certificat que desitges, indicant si és el cas si ha d'incloure alguna particularitat concreta, com a nota mitjana, data de matriculació...
- B.- El teu nom complet.
- C.- Tu número de DNI o document equivalent.
- D.- Any de finalització d'estudis.
- E.- Un telèfon mòbil de contacte.

El certificat sol·licitat se t'enviarà signat digitalment per correu electrònic, amb la finalitat d'evitar-te el desplaçament fins a l'institut per a arreplegar-lo.

### **Pagament de taxes de certificats**

Segons la legislació vigent, l'expedició de certificacions acadèmiques està subjecta al previ pagament d'una taxa oficial, exceptuant el cas de la E.S.O. les certificacions del qual són gratuïtes. Les certificacions de matriculació no es consideren com a acadèmiques, i per tant estan exemptes de qualsevol taxa.

Per tant, si vols una certificació acadèmica tant del Batxillerat com de qualsevol dels Cicles Formatius, abans de res has d'entrar en la següent pàgina d'internet, emplenar el formulari i abonar la taxa corresponent:

<https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/>

### **Tutorial de com emplenar el document 046 de pagament de taxes**

(Es pot pagar presencialment en un banc, o mitjançant targeta de crèdit o Bizum - opció 2-)

- 1.- Una vegada en la pàgina web citada, clic en 'Taxes per serveis administratius (instituts)
- 2.- Clic en 'Certificació Acadèmica' i després a 'Continuar'
- 3.- En òrgan gestor posar instituts d'Alacant.

4.- Seleccionar el tipus de matrícula. La bonificació del 50% correspon a família nombrosa general o monoparental, i l'exempta a família nombrosa especial, i en aquest cas no es paga res.

5.- Prémer a Continuar.

6.- Apareixerà el formulari 046 que cal emplenar amb les dades personals. Una vegada completat, prémer a Acceptar.

7.- Apareixerà en pantalla el document 046 per triplicat amb un codi de barres en la part superior dreta. Cal imprimir-ho i anar amb ell al banc per a pagar. El banc es quedarà un exemplar, l'alumne/a un altre i l'últim es presentarà en la Secretaria de l'institut com a justificant del pagament.

### **Opció 2 de pagament: Abonament mitjançant targeta o Bizum.**

Si preferim pagar mitjançant targeta, i no pagar en banc, tanca la pestanya del 046 i apareixerà una pantalla on veuràs 'impressió, pagament i presentació'.

Prem Pagar i segueix les indicacions.

**Siga el que siga el mètode pague elegit, ha de presentar-se en Secretaria el justificant del pagament..**