



PROCEDIMIENTO PAGO TASA PRUEBA DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS A TRAVÉS D'INTERNET

Acceder con el navegador web a la siguiente página:

<http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=PRUEBAS>

Seleccionar:

- Elegir **Prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Medio** o **Prueba de acceso a ciclos formativos de Grado Superior**, según corresponda, y pulsar "Continuar".
- Órgano gestor: elegir la opción "INSTITUTOS DE CASTELLÓ".
- Seleccionar tipo de matrícula (Ordinaria, Familia Numerosa / Monoparental General, Familia Numerosa / Monoparental Especial y Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%). Clicar "Continuar".
- En caso de seleccionar alguna de las circunstancias anteriores, hay que adjuntar documentación acreditativa al entregar la documentación en el instituto.
- Se abrirá una nueva ventana dentro del navegador (si no es así habrá que configurar el navegador correctamente). Rellenar con los datos personales (DNI, Nombre, Apellidos, dirección, etc.) y la fecha. En esta fase tenemos que comprobar que los datos introducidos son correctos.
- Clicar en el botón "Aceptar" para que genere la tasa. Al pulsar "Aceptar", se abrirá una nueva ventana.
- En esa nueva ventana, clicar sobre el icono de la impresora para que se generen las hojas del modelo 046 (entidad colaboradora, administración e interesado).
- Para pagar, hay dos opciones:
 1. Pago presencial: imprimir, firmar las hojas e ir a pagar al banco por ventanilla o por cajero y presentar las hojas para la administración en la secretaría del instituto junto con el justificante de pago.
 2. Pago a través de la plataforma: una vez impresa la tasa, pinchar en "Cerrar" y a continuación en "Pagar". En la nueva pantalla, seleccionar método de pago (Pago con tarjeta, Bizum o Cargo en cuenta) y marcar "Acepto conocer el contenido de la Resolución del 6 de octubre de 2017, del director general de Tributos y Juegos". En este caso, ya no se debe ir al banco y solo hay que entregar la hoja de la administración y el justificante de pago en la secretaría del instituto.