

Tasas para Bachiller y Ciclos Formativos

Acceder a la página <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>

www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

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

Órgano gestor
INSTITUTS D'ALACANT

Tasa

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

Continuar

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

En “Órgano gestor” elegimos “INSTITUTS D'ALACANT”. En “Tasas” escogemos “Tarjetas de identidad”.

Pulsamos en “Continuar”.

www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/mod046.asp

GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT

inicio | valencià
Modelo 046

Impresos de tasas - Instrucciones

Seleccione el tipo de matrícula que le corresponde y pulse Continuar. A continuación se generará un archivo PDF con el Modelo 046. El documento deberá aparecer en una nueva ventana de su navegador. Una vez se cargue el documento PDF en blanco, siga estos pasos:

- Rellene el formulario con los datos que se le solicita.
- Una vez haya rellenado el documento PDF pulse "Aceptar".
- Una pantalla le mostrará los datos identificativos del modelo; tome nota de los datos relevantes y pulse "Aceptar".
- Se le mostrará el documento PDF completado que debe usted imprimir (fíjese en el código de barras). Pulse el botón "Imprimir para obtener las copias necesarias".

¡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: CE0380
Órgano gestor: INSTITUTS D'ALACANT
Concepto: 9762
Tasa: Tarjetas de identidad

Seleccione el tipo de matrícula:

- Ordinaria
- Familia Numerosa General
- Familia Numerosa Especial

Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%

A ingresar 2,22 €

Continuar

Si los documentos PDF no se abren en una ventana de navegador puede ser por alguna de las siguientes razones:

- No dispone del programa Adobe/Acrobat Reader. Descargue el programa Adobe Reader (gratuitamente) e instálelo en su PC. Se recomienda Acrobat Reader XI.
- Su Adobe/Acrobat Reader no está configurado para abrir documentos en un navegador. Cambie su configuración y vuelva a intentarlo (puede ser necesario reiniciar el PC).
- Tiene instaladas varias versiones de Adobe/Acrobat Reader. Esto puede impedir a su navegador abrir un PDF correctamente.

Cómo configurar Adobe Reader para que abra los documentos en una ventana de navegador:

- Seleccione Edición >> Preferencias... (Ctrl+K)
- En el panel de Preferencias, seleccione la sección Internet.
- Marque la casilla *Mostrar PDF en explorador* y pulse el botón *Aceptar*.

(La disposición exacta de los menús puede variar según la versión del programa.)

Escogemos el tipo de matrícula y si tenemos o no bonificación por discapacidad. Pulsamos “Continuar”

The screenshot shows the SARA web application interface. At the top, the browser address bar displays the URL: <https://atenea.ha.gva.es/sara/servlet/com.hacienda.pdf.pdf417.ServletRecogidaDatosSimulador/1466418903322>. The page header includes the logo of the Generalitat Valenciana and the text 'TAXA PER SERVICIS ADMINISTRATIS DERIVATS DE L'ACTIVITAT ACADÈMICA DE NIVELL NO UNIVERSITARI' and 'DECLARACIÓ - LIQUIDACIÓ'. The model number '046' and the CPR number '9056436' are also visible.

The form is divided into two main sections: 'A' and 'B'. Section 'A' is titled 'DECLARANT O SUBJECTE PASIU' and contains a large 'Aceptar' button. Below the button are several input fields for personal data, including name, address, and contact information. Section 'B' is titled 'LIQUIDACIÓ' and contains a text area for 'Tarjetas de identidad' and several checkboxes for payment options.

Rellenamos el formulario y pulsamos sobre el botón “Aceptar” que se encuentra en el apartado “A” del documento.

This screenshot shows the same SARA web application interface as the previous one, but with the 'Imprimir' button highlighted in the 'B' section. The 'Aceptar' button in section 'A' is now greyed out. The 'Imprimir' button is located at the bottom of the 'B' section, next to the 'Pagar' button. The rest of the form and the header information remain the same.

Aparece la siguiente pantalla.

SARA

Paso 1 / Pas 1: (Obligatorio/Obligatori)

Pulse "Imprimir" para obtener el documento /
 Pulse "Imprimir" per obtenir el document

Imprimir

Paso 2 / Pas 2: (Opcional)

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

Pagar

Es obligatorio imprimir las tasas. (se puede imprimir sobre un documento pdf). Después de imprimir la tasa se activa el botón de «Pagar» y podremos realizar el pago de la tasa por transferencia bancaria.

Al finalizar el pago se muestra en pantalla un justificante de pago. Este justificante se tendrá que presentar en el centro como justificante de haber pagado las tasas.

Si al crear la tasa, reducimos el pago de la tasa por alguna causa, habrá de presentar el documento que justifique dicha reducción.