

INSTRUCCIONS PER A PAGAR TAXES ACADÈMIQUES PER INTERNET

Les taxes acadèmiques han de generar-se des de <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/default.asp>. Una vegada punxem en l'enllaç ens apareixerà la pàgina d'elecció de tipus de taxa i triarem "Taxes per servicis administratius (Instituts)" (veure imatge).

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 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. Límitese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.

S'han de pagar DOS TAXES: "Expedició Informe Avaluació Individualitzat" i "Expedició Targeta Identitat". No podem seleccionar les dos taxes alhora, cal traure una, pagar-la i després traure l'altra.

Una vegada seleccionada una taxa hem de fer clic en el botó "Continua" (veure imatge).

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 la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Tasa
<input type="radio"/> Certificación Académica
<input type="radio"/> Certificación Superación Prueba Homologada N. A2
<input type="radio"/> Expedición Historial Académico Bachillerato
<input checked="" type="radio"/> Expedición Informe Evaluación Individualizado
<input type="radio"/> Expedición Tarjeta Identidad

Continuar

En la següent pantalla haurem de seleccionar el "Òrgan gestor", que en el nostre cas és "INSTITUTS DE CASTELLÓ" i seleccionarem el tipus de matrícula: "Ordinària" o la Família Nombrosa que corresponga.

Impresos de tasas - Instrucciones

Seleccione el órgano gestor y 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.

Órgano gestor: INSTITUTS DE CASTELLÓ

Tasa: Expedición Informe Evaluación Individualizado

Seleccione el tipo de matrícula:

- Ordinaria
- Bonificación 50%
- Exenta
- Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%

A ingresar: 4,08 €

Continuar

Import de les taxes a ingressar: Informe d'Avaluació Individualitzat		Import de les taxes a ingressar: Targeta d'identitat	
Taxa ordinària	4,08 €	Taxa ordinària	2,26 €
Família nombrosa categoria general	2,04 €	Família nombrosa categoria general	1,13 €
Família nombrosa categoria especial	Exempts	Família nombrosa categoria especial	Exempts
Discapacitat acreditada igual o superior al 33%	Exempts	Discapacitat acreditada igual o superior al 33%	Exempts

*** L'alumnat exempt del pagament de taxes, total o parcial, haurà de presentar la documentació que acredite esta situació.**

Una vegada seleccionades les opcions corresponents s'haurà de polsar el botó "Continua" (veure imatge).

A continuació, s'obri l'imprés de la taxa corresponent per a emplenar amb les dades de l'alumne/a. Les caselles "NIF" i "COGNOMS I NOM" són obligatòries. Només emplenant estos dos camps ens deixarà continuar (veure imatge).

En finalitzar la introducció de les dades de l'apartat A, polsarem el botó de "Acceptar" que es troba en la part superior del document.

The image shows a web form for a university administrative service fee. At the top, it identifies the institution as 'GENERALITAT VALENCIANA' and 'INSTITUTO DE CASTELLÓN'. The form is divided into sections A, B, C, and D. Section A is the main data entry area, with the 'NIF' and 'COGNOMS I NOM' fields highlighted in red. Section B is for 'Expedición Informe Evaluación Individualizado'. Section C contains the 'PAGAR' button. Section D is a footer with legal information.

Automàticament ens descarregarà la taxa en format PDF i li donarem a tancar.

Una vegada tancat ens apareixerà la següent pantalla, i seleccionarem "PAGAR" (veure imatge).

The image shows a confirmation screen with the document number '0465620854876' displayed in blue. Below the number is a small thumbnail of the PDF document and a 'Pagar' button.

Finalment, ens portarà a la passarel·la de pagaments i triarem la forma de pagament desitjada.

The image shows a payment gateway interface. It lists document details: 'Nº documento: 0465620854876', 'Código Territorial: CE1262', 'Concepto: 9762 - TASAS ADMINISTRATIVAS NO UNIV.', 'NIF Declarante / Sujeto Pasivo: 944704624', 'Nombre Declarante / Sujeto Pasivo: JUAN CARLOS FERRER', 'Importe: 4,08', and 'Fecha devengo: 4/6/2026'. Below this, under the heading 'Elija una forma de pago', there are four options: 'Pago con tarjeta' (selected), 'Bizum', 'Cargo en cuenta', and 'Consulta'. A red box highlights the 'Pago con tarjeta' option and its description: 'Podrá pagar mediante tarjeta de crédito o débito, Visa, MasterCard o 6000 de cualquier entidad.'

En finalitzar el pagament CAL DESCARREGAR EL JUSTIFICANT DE PAGAMENT I ADJUNTAR-LO EN LA TELEMATRÍCULA.

Tornarem al principi i iniciarem els passos per al pagament d'una nova taxa. En este cas, on abans triàvem "Expedició Informe Evaluació Individualitzat" ara triarem "Expedició Targeta Identitat".

INSTRUCCIONES PARA PAGAR TASAS ACADÉMICAS POR INTERNET

Las tasas académicas han de generarse desde <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/default.asp>. Una vez pinchemos en el enlace nos aparecerá la página de elección de tipo de tasa y elegiremos “Tasas por servicios administrativos (institutos)” (ver imagen).

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 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. Límitese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.

Se deben pagar DOS TASAS: “Expedición Informe Evaluación Individualizado” y “Expedición Tarjeta Identidad”. No podemos seleccionar las dos tasas a la vez, hay que sacar una, pagarla y luego sacar la otra. Una vez seleccionada una tasa debemos hacer clic en el botón “Continuar” (ver imagen).

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 la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Tasa

- Certificación Académica
- Certificación Superación Prueba Homologada N. A2
- Expedición Historial Académico Bachillerato
- Expedición Informe Evaluación Individualizado
- Expedición Tarjeta Identidad

Continuar

En la siguiente pantalla deberemos seleccionar el “Órgano gestor”, que en nuestro caso es “INSTITUTS DE CASTELLÓ” y seleccionaremos el tipo de matrícula: “Ordinaria” o la Familia Numerosa que corresponda.

Impresos de tasas - Instrucciones

Seleccione el órgano gestor y 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.

Órgano gestor

Órgano gestor: INSTITUTS DE CASTELLÓ

Tasa

Concepto: 9762
Tasa: Expedición Informe Evaluación Individualizado

Seleccione el tipo de matrícula:

- Ordinaria
- Bonificación 50%
- Exenta
- Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%

A ingresar: 4,08 €

Continuar

Importe de las tasas a ingresar: Informe de Evaluación Individualizado		Importe de las tasas a ingresar: Tarjeta de identidad	
Tasa ordinaria	4,08 €	Tasa ordinaria	2,26 €
Familia numerosa categoría general	2,04 €*	Familia numerosa categoría general	1,13 €*
Familia numerosa categoría especial	Exentos*	Familia numerosa categoría especial.	Exentos*
Discapacidad acreditada igual o superior al 33 %	Exentos*	Discapacidad acreditada igual o superior al 33 %	Exentos*

*** El alumnado exento del pago de tasas, total o parcial, deberá presentar la documentación que acredite dicha situación.**

Una vez seleccionadas las opciones correspondientes se deberá pulsar el botón “Continuar” (ver imagen).

A continuación, se abre el impreso de la tasa correspondiente para rellenar con los datos del/ de la alumno/a. Las casillas “NIF” y “APELLIDOS Y NOMBRE” son obligatorias. Sólo rellenando estos dos campos nos dejará continuar (ver imagen).

Al finalizar la introducción de los datos del apartado A, pulsaremos el botón de “Aceptar” que se encuentra en la parte superior del documento.

Automáticamente nos descargará la tasa en formato PDF y le daremos a cerrar.

Una vez cerrado nos aparecerá la siguiente pantalla, y seleccionaremos “PAGAR” (ver imagen).

Finalmente, nos llevará a la pasarela de pagos y elegiremos la forma de pago deseada.

Al finalizar el pago **HAY QUE DESCARGAR EL JUSTIFICANTE DE PAGO Y ADJUNTARLO EN LA TELEMATRÍCULA.**

Volveremos al principio e iniciaremos los pasos para el pago de una nueva tasa. En este caso donde antes elegimos “Expedición Informe Evaluación Individualizado” ahora elegiremos “Expedición Tarjeta Identidad”.