

# GUÍA PARA REALIZAR EL ABONO DE TASAS OFICIALES

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

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



inicio | valencia

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 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.**

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



inicio | valencia

Modelo 046

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

Seleccione, en primer lugar, ‘Tarjetas de identidad’

Cuando acabe el proceso, si es alumno/a de Primer Curso no repetidor. Deberá volver a esta página y seleccionar ‘Expediente Historial Académico Bachillerato’ (si es su caso) o ‘Informe Evaluación-Formación Profesional’ (si es su caso)

## 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	---
Tasa	<input type="radio"/> Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados <input type="radio"/> Certificado (o petición duplicado) Superación Nivel A2 ( Marco Común Europeo) <input type="radio"/> Expediente Historial Académico Bachillerato <input type="radio"/> Informe de Evaluación - Formación Profesional <input type="radio"/> Tarjetas de identidad
<input type="button" value="Continuar"/>	

## 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: CE4628
Órgano gestor: INSTITUTS DE VALENCIA
Código: 0763
Tasa: Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados
Seleccione el tipo de matrícula:
<input checked="" type="radio"/> Ordinaria
<input type="radio"/> Familia Numerosa/Monoparental General
<input type="radio"/> Familia Numerosa/Monoparental Especial
<input type="checkbox"/> Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%
A ingresar: 2,10 €
<input type="button" value="Continuar"/>

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

- No funciona el navegador &#246;ntrol de Calidad. Descargue el navegador &#246;ntrol de Calidad (instalado en su PC) -> Recomendado &#246;ntrol

SARA

**Impresión del documento:**

Seleccione ‘Imprimir’

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

## Documento de la Tasa:

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

Seleccione 'Aceptar'.

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT		<b>TAXA PER EXPEDICIÓ DE TÍTOLS</b>		<b>MODEL MODELO 046</b>	
CON TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL: CE4628		ORGAN GESTOR / ORGANIZADOR: INSTITUTS DE VALÈNCIA		CPR: 9056436	
CONCEPTE / CONCEPTO: 9767					
<b>A</b>		1. NOM DE L'EDIFICI / Nº DE EDIFICI			
2. NIF: 1 G		3. COGNOMS NOM D'IND SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: DIABEGUETA, JUAN			
7. C. PL. PAU. CL. PL. AF		8. NOM DE LA VIA PÚBLICA / NOMBRE DE LA VIA PÚBLICA		9. NÚM.	
10. LETRA / LETRA		11. ESC.		12. PLE / PLE	
13. PAU.		14. TELEFON / TELÉFONO		15. INI.	
16. MUNICI / MUNICIPIO		17. PROVINCIA / PROVINCIA		18. CP / CP	
<b>B</b>		Ha d'ingressar la quantitat base expressada en el concepte de / Ha de ingresar la cantidad base expresada en concepto de:			
TÍTUL DE MATRÍCULA / TIPO DE MATRÍCULA		Discalificat / F. Número General / F. Número Especial / Discapacitat			

Ahora tiene dos opciones:

a) 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.

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

