

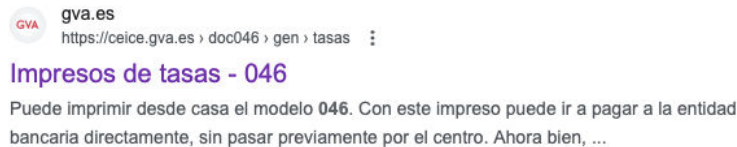
PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE TASAS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO:

Vamos a tener que pagar dos tasas diferentes:

Una para el certificado del título y *otra* para el certificado académico (notas y nota media final).

DOCUMENTO 1. PAGO TASAS CERTIFICADO ACADÉMICO.

1. BUSCAR EN GOOGLE: 046 TASAS GVA O SELECCIONAD ESTE LINK.



2. SELECCIONAREMOS: INSTITUTS DE **VALENCIA**
SELECCIONAREMOS: **CERTIFICACIÓN ACADÉMICA**
CONTINUAR

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

Órgano gestor
INSTITUTS DE VALÈNCIA

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

Continuar

3. SELECCIONAREMOS EL TIPO DE MATRÍCULA. En general, la mayoría seleccionará **ORDINARIA.**

OJO: SI SE SELECCIONA CUALQUIERA DIFERENTE A LA ORDINARIA, EL DIA QUE TRAIGÁIS LAS TASAS TENDRÉIS QUE TRAER LO QUE ACREDITE DICHA CONDICIÓN: FOTOCOPIA DE FAMILIA NUMEROSA, DISCAPACIDAD.....

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 VALÈNCIA
Concepto: 9762
Tasa: **Certificación Académica**

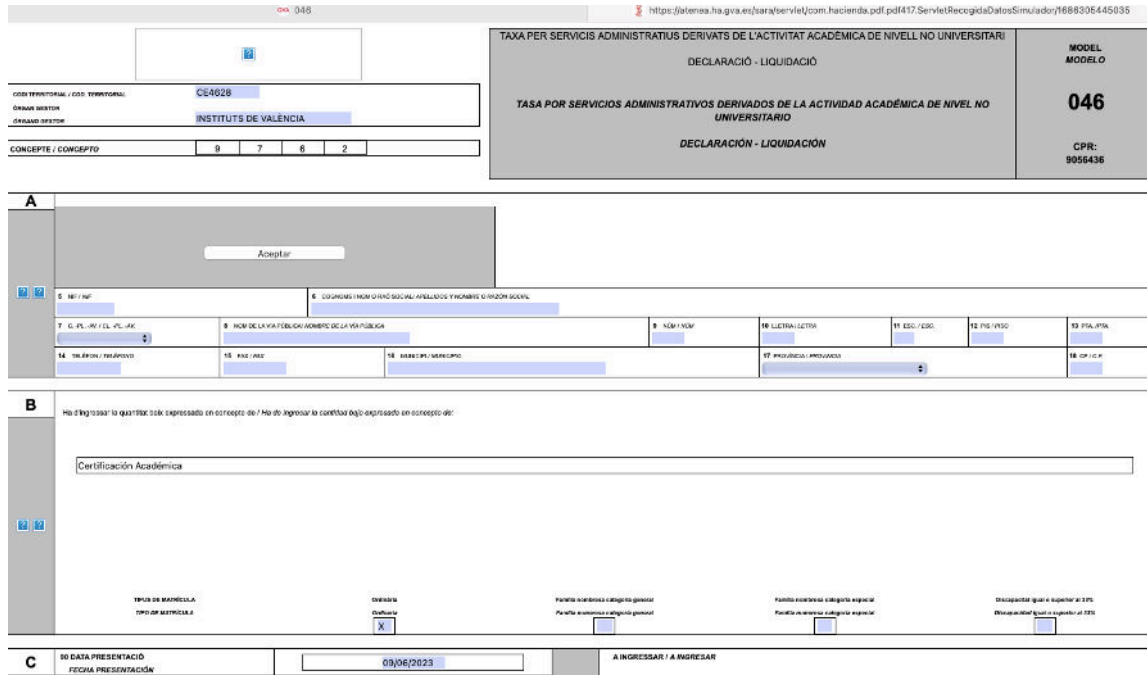
Seleccione el tipo de matrícula:
☒ Ordinaria
☐ Familia Numerosa/Monoparental General
☐ Familia Numerosa/Monoparental Especial

☐ Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%

A ingresar 1,93 €

Continuar

4. SE ABRIRÁ UN PDF RELLENABLE DONDE TENDRÉIS QUE RELLENAR VUESTROS DATOS EN LOS CAMPOS EN AZUL.
CUANDO ACABÉIS, CLICAR EN “**ACEPTAR**” (SITUADO EN EL CAMPO A).



5. PASAREIS A UNA PANTALLA DONDE TENÉIS QUE **IMPRIMIR EL DOCUMENTO** QUE SE OS GENERA EN EL PRIMER APARTADO.

CON EL DOCUMENTO IMPRESO, TENÉIS **DOS OPCIONES**: O LLEVARLO AL **BANCO**, PAGARLO ALLÍ Y OS LO CUÑARÁN. O BIEN PAGARLO **ONLINE** EN EL APARTADO QUE OS APARECE DEBAJO (PASO 2) (AL PAGAR SE GENERARÁ UN JUSTIFICANTE DE PAGO QUE DEBÉIS IMPRIMIR)

EN CUALQUIERA DE LOS DOS CASOS RECORDAD QUE DEBE PRESENTARSE EL DOCUMENTO DE LAS TASAS ACREDITANDO QUE HAN SIDO PAGADAS:

- Si lo has pagado en el BANCO, deberás aportar el justificante CUÑADO por el banco.
- Si lo has pagado ONLINE deberás aportar el justificante de pago.

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

DOCUMENTO 2. PAGO TASAS CERTIFICADO TÍTULO.

1. BUSCAR EN GOOGLE: 046 TASAS EXPEDICIÓN TÍTULO GVA O SELECCIONAD ESTE LINK.



2. SELECCIONAREMOS: TASAS POR **EXPEDICIÓN TÍTULOS.**

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 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.**

3. SELECCIONAREMOS: INSTITUTS DE **VALENCIA**
SELECCIONAREMOS NUESTRO TÍTULO:

- SI HAS ESTUDIADO **TCAE O TAPSD**: TÍTULO DE TÉCNICO
- SI HAS ESTUDIADO **TSIDMN**: TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR.

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.
- Para obtener la tasa para el Título de Técnico en Música, [pinche aquí](#).
- Para obtener la tasa para el Título de Técnico en Danza, [pinche aquí](#).

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

| Órgano gestor |
|-----------------------|
| INSTITUTS DE VALÈNCIA |

| Tasa |
|--|
| <input type="radio"/> Duplicado de Título de Técnico Superior |
| <input type="radio"/> Duplicado Título Bachillerato |
| <input type="radio"/> Duplicado Título de Técnico Deportivo |
| <input type="radio"/> Duplicado Título de Técnico Deportivo Superior |
| <input type="radio"/> Duplicado Título Formación Profesional Básica |
| <input type="radio"/> Duplicado Título Graduado ESO (LOE) |
| <input type="radio"/> Duplicado Título Técnico |
| <input type="radio"/> Título de Bachillerato |
| <input type="radio"/> Título de Técnico |
| <input type="radio"/> Título de Técnico Deportivo |
| <input type="radio"/> Título de Técnico Deportivo Superior |
| <input type="radio"/> Título de Técnico Superior |
| <input type="radio"/> Título Técnico |

Continuar

3. SELECCIONAREMOS EL TIPO DE MATRÍCULA. En general, la mayoría seleccionará **ORDINARIA**.

OJO: SI SE SELECCIONA CUALQUIERA DIFERENTE A LA ORDINARIA, EL DIA QUE TRAIGÁIS LAS TASAS TENDRÉIS QUE TRAER LO QUE ACREDITE DICHA CONDICIÓN: FOTOCOPIA DE FAMILIA NUMEROSA, DISCAPACIDAD.....

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 VALÈNCIA |
| Concepto: 9767 |
| Tasa: Título de Técnico Superior |
| 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 <input type="text" value="46,50"/> € |
| Continuar |

4. SE ABRIRÁ UN PDF RELLENABLE DONDE TENDRÉIS QUE RELLENAR VUESTROS DATOS EN LOS CAMPOS EN AZUL.

CUANDO ACABÉIS, CLICAR EN **"ACEPTAR"** (SITUADO EN EL CAMPO A).

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| CODI TERRITORIAL / COD. TERRITORIAL CE4628 ORGAN GESTOR / ORGAN GESTOR INSTITUTS DE VALÈNCIA CONCEPTE / CONCEPTO 9767 | | TAXA PER EXPEDICIO DE TITOLS TASA POR EXPEDICION DE TITULOS | | MODEL MODELO 046 CPR: 9056436 | |
| A <div style="text-align: center;"> <input type="button" value="Aceptar"/> </div> | | | | | |
| 1. NUM. DE LIQUIDADO / Nº DE LIQUIDACIÓN | | | | | |
| 5. INF. 6. CODNOMS I NOM O RAO SOCIAL / APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL | | | | | |
| 7. C. -PL. -AV. / CL. -PL. -AV. 8. NOM DE LA VIA PUBLICA / NOMBRE DE LA VIA PUBLICA 9. NUM. 10. LLETRA / LETRA 11. ESC. 12. PIS / PISO 13. PTA. | | | | | |
| 14. TELEFON / TELEFONO 15. FAX 16. MUNICIPI / MUNICIPIO 17. PROVINCIA / PROVINCIA 18. CP / C.P. | | | | | |
| B | | | | | |
| Ha d'ingressar la quantitat baix expressada en concepte de / Ha de ingresar la cantidad bajo expresada en concepto de: Títol de Técnico Superior | | | | | |
| TIPUS DE MATRICULA / TIPO DE MATRICULA Ordinaria Ordinaria <input checked="" type="checkbox"/> F. Nombrosa General F. Nombrosa General <input type="checkbox"/> F. Nombrosa Especial F. Nombrosa Especial <input type="checkbox"/> Discapacitat Discapacitat <input type="checkbox"/> | | | | | |
| C | | | | | |
| DATA PRESENTACIO / FECHA PRESENTACION 09/06/2023 | | | | | |
| EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR | | | | | |
| A INGRESSAR / A INGRESAR <input type="text" value="46,50"/> € | | | | | |
| FIRMA / FIRMADO | | | | | |

5. PASAREIS A UNA PANTALLA DONDE TENÉIS QUE **IMPRIMIR EL DOCUMENTO** QUE SE OS GENERA EN EL PRIMER APARTADO.

CON EL DOCUMENTO IMPRESO, TENÉIS *DOS OPCIONES*: O LLEVARLO AL **BANCO**, PAGARLO ALLÍ Y OS LO CUÑARÁN. O BIEN PAGARLO **ONLINE** EN EL APARTADO QUE OS APARECE DEBAJO (PASO 2) (AL PAGAR SE GENERARÁ UN JUSTIFICANTE DE PAGO QUE DEBÉIS IMPRIMIR)

EN CUALQUIERA DE LOS DOS CASOS RECORDAD QUE DEBE PRESENTARSE EL DOCUMENTO DE LAS **TASAS ACREDITANDO QUE HAN SIDO PAGADAS**:

- Si lo has pagado en el BANCO, deberás aportar el justificante CUÑADO por el banco.
- Si lo has pagado ONLINE deberás aportar el justificante de pago.

Paso 1 /Pas 1: (Obligatorio/Obligatori)

**Pulse "Imprimir" para obtener el documento /
Pulse "Imprimir" per obtindre 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'organ corresponent.

Pagar