

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL TÍTULO DE BACHILLERATO O DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL DURANTE EL AÑO 2021**

**ES IMPRESCINDIBLE QUE, ANTES DE EFECTUAR EL PAGO, se compruebe en la Secretaría del IES Vega de Mijas que la fecha de titulación es anterior.**

**DOCUMENTACIÓN:** Fotocopia documento de identidad (DNI, NIE, Pasaporte).

**PROCEDIMIENTO:** Rellene el documento de solicitud del título (ANEXO I) disponible en la Secretaría del IES Vega de Mijas y en la página web del centro [www.iesvegademijas.es](http://www.iesvegademijas.es). Para el pago siga los siguientes pasos:

- Acceder a la página web de la Agencia Tributaria de Andalucía para cumplimentar el **Modelo 046** (Tasas, precios públicos, sanciones y otros ingresos):

<https://www.ceh.junta-andalucia.es/economiay hacienda/apl/surweb/modelos/modelo046/046.jsp>

Cumplimente sus datos personales.

- Marque la opción de AUTOLIQUIDACIÓN y especifique en el cuadro inferior que se trata del pago de tasas por expedición del Título de Bachillerato, o del Título de Técnico de Formación Profesional de Grado \_\_\_\_\_ (Medio o Superior, según corresponda) del ciclo \_\_\_\_\_ (escriba el nombre del ciclo formativo del que se trate).

- En la FECHA DE DEVENGO, cumplimente con la que figure en su certificado de expediente en el que se determina en qué fecha obtiene usted el título o la fecha en la que rellene el modelo.

- En el cuadro TOTAL A INGRESAR debe consignar las siguientes cuantías dependiendo de si el título es de Bachillerato, Grado Superior o Grado Medio de Formación Profesional (**precios válidos sólo para los pagos efectuados en 2021**):

* Grado Medio:	22,38 €
* Grado Superior:	54,97 €
* Bachillerato:	54,97 €

Están exentos del pago: Víctimas de actos terroristas y los beneficiarios de familia numerosa de categoría especial. (Debe acreditarse documentalmente)

Bonificación del 50% de la tasa: Para los beneficiarios de familia numerosa de categoría general. (Debe acreditarse documentalmente)

- Cumplimente el CÓDIGO TERRITORIAL con **ED2949** (correspondiente al IES Vega de Mijas).

- Rellene la casilla de CONCEPTO DEL PAGO con la cifra **0049**.
- La fecha de devengo es el día que cumplimenta el impreso o hace el pago.
- Una vez cumplimentado el modelo proceda a VALIDAR el documento.
- Pulse el botón IMPRIMIR para obtener el impreso de la declaración-liquidación en formato PDF, o PAGO TELEMÁTICO para realizar el pago a través de la Plataforma de pago y presentación telemática de la Junta de Andalucía y obtener la Carta de Pago diligenciada correspondiente a la declaración liquidación (Se requiere tener un certificado digital).
- Si optó por el PAGO DE LA LIQUIDACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE PAGO ELECTRÓNICO, la información del modelo 046 ya estará en posesión de la Administración Tributaria, pero deberá conservarla para posibles comprobaciones.

Podrá marcar la casilla para **solicitar la bonificación sobre la tasa** por la utilización de medios electrónicos para su presentación y pago según el Artículo 78 de la Ley 18/2003, de 29 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas en su nueva redacción dada por la Disposición Final Quinta de la Ley 3/2019, de 22 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2019

La distribución de los ejemplares será la siguiente:

- 1.- Ejemplar para la Administración: se entregará a la Administración (el instituto) para realizar determinadas gestiones, en concreto al justificarse el ingreso realizado ante el Órgano gestor que lo requiera.
  - 2.- Ejemplar para el interesado: para ser conservado por el contribuyente como comprobante. (Se entregará en el instituto para ser sellado)
- Si optó por la IMPRESIÓN de la liquidación, deberá realizar el ingreso en cualquier Entidad Colaboradora. (UNICAJA en el caso de la Junta de Andalucía)

El modelo 046 no se deberá adjuntar ni enviar a la Administración Tributaria, pero deberá conservarla para posibles comprobaciones.

La distribución de los ejemplares será la siguiente:

- 1.- Talón de cargo: se retirará por la entidad colaboradora (el banco o caja) en el momento del ingreso.
- 2.- Ejemplar para la administración: se entregará a la Administración (el instituto) para realizar determinadas gestiones, en concreto al justificarse el ingreso realizado ante el Órgano gestor que lo requiera.
- 3.- Ejemplar para el interesado: para ser conservado por el contribuyente como comprobante. (Se entregará en el instituto para ser sellado).