

## **PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOLICITAR LOS TÍTULOS DE BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS.- 2020**

Todos los alumnos/as que hayan aprobado **todas las asignaturas de Bachillerato o de un Ciclo Formativo**, deben solicitar el correspondiente Título. Para ello deben seguir las instrucciones que se detallan a continuación:

- 1.- Impreso **modelo 046** de liquidación de tasas. Este impreso se debe rellenar por Internet, en el **enlace siguiente** <http://www.juntadeandalucia.es/economia/hacienda/apl/surweb/modelos/modelo046/046.jsp>
- 2.- Fotocopia del D.N.I. del alumno/a
- 3.- Fotocopia y original, en su caso, de la tarjeta de familia numerosa.
- 4.- Impreso de solicitud de Título (solicitar en Secretaría).

## **IMPORTE DE TASAS POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS 2020**

### **Título de Bachiller**

(Tasa Normal) ..... 54,97 €      Tasa Familia numerosa General ...27,49 €

### **Título de Técnico de Formación Profesional C.F.G.M. “Gestión Administrativa”**

(Tasa normal) ..... 22,38 €      Tasa Familia Numerosa General ...11,19 €.

### **Título de Técnico Superior de Formación Profesional “Administración y Finanzas”**

(Tasa normal) ..... 54,97 €      Tasa Familia Numerosa General .....27,49 €

**LAS FAMILIAS NUMEROSAS ESPECIALES Y LAS VÍCTIMAS DE ACTOS TERRORISTAS ESTÁN EXENTOS DE PAGAR TASAS.**

## **INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA TASA 046.**

**DATOS PERSONALES.** (APARTADO OBLIGADO AL PAGO), Deben corresponderse los datos con el D.N.I. en vigor del/a Alumno/a.

### **DATOS GENERALES**

- Debe señalarse **AUTOLIQUIDACIÓN**
- En el apartado en Blanco debe indicarse el **Nivel de Enseñanzas que se se ha finalizado.**

Ejemplos ..... Expedición Título de Bachiller.

Expedición de Título de Técnico de F.P. “Gestión Administrativa”

Expedición de Título de Técnico Superior de F.P. “Administración y Finanzas”

**Si es Familia Numerosa General debe indicarlo.**

Ejemplo ..... Expedición Título de Bachiller .- Familia numerosa General

- **Fecha de Devengo** es la fecha de pago en el Banco o Caja de Ahorro.

- **Total a ingresar:** comprobar importe de tasas.

- **El código territorial es ED14E2** que aparecerá una vez que hayamos desplegado y completado los apartados Código Órgano Territorial (Consejería de Educación, cultura y Deporte), el Código de Provincia (Córdoba) y el Código de Centro (IES Alto Guadiato).

- **El concepto de pago es (0049)** y desplegando Denominación tendrá que seleccionar (Tasa por Expedición de Títulos Académicos y Profesionales).

LOS APARTADOS “LIQUIDACIÓN ANEXA” Y RESPONSABLE SOLIDARIO, no hace falta rellenarlo.

Finalmente debe pulsarse **validar** (Esquina Superior Derecha y la pantalla nos dará la opción de imprimir)

## **MUY IMPORTANTE**

**1º.-Una vez rellena la tasa debe imprimirla y traerla a la Secretaría de este Centro con la documentación solicitada para ser revisada y sellada y así poder proceder al pago de la misma en el banco o caja de Ahorro.**

**2º.-Finalmente cuando haya pagado la tasa en el Banco o Caja de Ahorros es imprescindible que traiga los resguardos ya pagados para que podamos tramitar su Título.**