

# INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR EL TITULO DE FORMACION PROFESIONAL/BACHILLERATO (AÑO 2020)

-Accede a la siguiente dirección web de la Consejería de Economía (Tributos/modelo 046)

<http://www.juntadeandalucia.es/economiay hacienda/apl/surweb/modelos/modelo046/046.jsp>

O bien en el buscador por “modelo 046 Andalucía”

## AYUDA PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO:

### (A) OBLIGADO AL PAGO

The screenshot shows a web form titled 'OBLIGADO AL PAGO'. It contains the following fields and options:

- NIF:** A text input field with a note: 'Extranjero sin NIF/NIE (Sólo para conceptos NO tributarios)'. There is a small icon to the right of the field.
- Apellido 1, Apellido 2, Nombre:** Three text input fields for personal identification.
- Razón Social:** A text input field for the company name.
- A los efectos de notificación:** A section header.
- Domicilio Fiscal:** A radio button option, currently selected.
- Otro Domicilio:** A radio button option.
- País:** A dropdown menu with 'ESPAÑA' selected.
- Provincia:** A dropdown menu.
- Municipio:** A text input field with a magnifying glass icon and a 'Localidad' dropdown menu.
- Tipo de vía:** A dropdown menu.
- Nombre vía pública:** A text input field.
- Tipo de Numeración:** A dropdown menu with 'NUMERO' selected.
- Número/Km, Calif. Núm., Bloque, Portal, Escalera, Pta./Piso, Pta./Puerta:** A row of text input fields for different numbering types.
- Complemento Domicilio:** A text input field.
- Cód. Postal:** A text input field.
- Teléfono:** A text input field.

-Rellenar:

- **NIF** (tu DNI junto a la letra)
- **Apellido 1, Apellido 2 y Nombre**
- Marcar “**Domicilio fiscal**”
- **Provincia** (despliega la ventana y selecciona la correspondiente a tu domicilio)
- **Municipio.** Complimenta y pincha sobre la lupa (en su caso selecciona en la ventana Localidad la que corresponda a tu domicilio)
- **Tipo de Vía.** Despliega la ventana y elige la correspondiente a tu domicilio
- **Nombre Vía Pública.** El nombre de tu calle
- **Numeración.** Complimenta el nº, portal, puerta... según corresponda
- **Código postal**
- **Teléfono.**

## DATOS GENERALES:



- **Marca “Autoliquidación”**

- En el recuadro justamente inferior deberás escribir, según corresponda a tus estudios



- **TITULO DE BACHILLERATO LOE**
- **TITULO DE TECNICO/A DE FORMACION PROFESIONAL (Gestión Administrativa)**
- **TITULO DE TECNICO/A SUPERIOR DE FORMACION PROFESIONAL (Administración y Finanzas)**

- **Fecha de devengo.** La correspondiente al día que rellenes la solicitud

- 

- **Total a ingresar:**

- **PARA AQUELLOS QUE SON FAMILIA NUMEROSA, MUY IMPORTANTE:** Se considera

beneficiario de Familia numerosa, aquel, que posea el carné de familia numerosa y la fecha de validez cubra, al menos, hasta la fecha en que se abone la presente tasa. Según la categoría que tengas asignada en dicho carné, la cantidad será de:



la categoría que tengas asignada en dicho carné, la cantidad será de:

- **Categoría general:**

- **11,19 €** Para los títulos de Grado medio
- **27,48 €** Para los Títulos de Bachillerato y Grado Superior

- **Categoría especial:** En caso de que seas familia numerosa de esta categoría no es necesario que realices este proceso. Solo debes hacer una fotocopia de tu DNI y de tu carné de familia numerosa y presentarlas en la Secretaría del Centro.

- **PARA AQUELLOS QUE NO SON FAMILIA NUMEROSA:**

- **54,97 €** Para los Títulos de Bachillerato y Grado Superior
- **22,38€** Para los Títulos de Grado Medio
- **En este punto, puedes optar por el pago telemático.** De este modo, puedes conseguir una rebaja del 10% del total a pagar, para ello debes marcar la casilla:

- \* **ver instrucciones al final de este documento**

- **Pulsar sobre el icono de la imagen y se desplegará un nuevo apartado, donde deberemos cumplimentar lo que sigue a continuación:**

- En la ventana **“Codigo de Organo Territorial”** seleccionaremos: **CONSEJERÍA DE EDUCACION**
- En la ventana **“Código Provincia”** seleccionaremos: **GRANADA**
- En la ventana **“Código Centro”** seleccionaremos: **IES LA SAGRA**

- **Pulsar sobre el icono de la imagen y se desplegará un nuevo apartado, donde deberemos cumplimentar lo que sigue a continuación:**

- En el apartado **“conceptos disponibles”** pulsa sobre la lupa que se encuentra a la derecha y en el desplegable seleccionar **“TASA POR EXPEDICION DE TITULOS ACADEMICOS Y PROFESIONALES (049)”**

-----

Estamos llegando al final. Vete al principio del formulario y pulsa sobre el botón **“Validar”**

Si ha habido algún error, lo mostrará en una ventana de color, procede a corregirlo y vuelve a pulsar sobre el botón validar. Si todo ha ido bien, pulsa sobre el botón “imprimir” y se generará un documento pdf que consta de tres hojas que deberás imprimir (imprimir las tres, aunque te parezcan la misma no lo son)

Firma las tres hojas en el recuadro inferior derecho, “**firma del presentador/a**”. Una vez firmadas, deberás acudir con ellas a cualquier oficina bancaria (Banco o Caja de Ahorros) y pagar la cantidad correspondiente.

**POR ULTIMO, NO OLVIDES:** Con las dos hojas selladas por el banco una vez que has pagado, deberás presentarlas en la secretaría del Centro junto a:

- Fotocopia de tu DNI
- Fotocopia de tu carné de familia numerosa en caso de que te corresponda

# **PAGO DE TASAS A TRAVÉS DE INTERNET**

Para completar el pago de tasas por Internet puedes seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Rellenar el modelo on-line: Es necesario aportar toda la información requerida (datos identificativos, finalidad del documento, fecha de devengo, total a ingresar, etc.).

Pago de tasas de trámites

Pago de tasas en Andalucía

Paso 2. Comprobar los datos: Asegúrate de que todos los datos son correctos antes de proceder al pago.

Paso 3. Pago: A la hora de pagar, puedes optar por imprimir una copia de la declaración/liquidación del modelo 046 o bien acceder a la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía. En el caso del pago on-line, el justificante del mismo consta de forma inmediata en la Agencia Tributaria de Andalucía, pero es necesario conservar una de las copias que obtendrás al final del proceso para archivarla y otra para entregarla al órgano gestor que lo requiera durante la realización del trámite.

Si prefieres imprimir la liquidación/declaración, después habrás de llevarlo a cualquiera de las entidades colaboradoras para realizar allí el ingreso correspondiente.