

# MANUAL PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO 046

## (SOLICITUD DEL TÍTULO)

Para acceder al formulario del “**modelo 046. Tasas, precios públicos y otros ingresos**” pulsar en el siguiente enlace:

<https://portaltributario.jccm.es/impuestos/modelos/046-tasas-precios-publicos-y-otros-ingresos>

El procedimiento de cumplimentación consta de las siguientes fases:

### Fase 1. Apartados a cumplimentar:

#### Seleccione para acceder al Programa de Ayuda:

Seleccione para acceder al Programa de Ayuda	
Consejería u Organismo Autónomo:	CONSEJERÍA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES
Órgano Gestor:	SERVICIOS CENTRALES EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES
Código Territorial:	EC0001
Denominación del concepto:	1252 - TASA POR EXPEDICIÓN TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS ACADÉMICOS, DOCENTES Y PROFESIONALES
<input type="button" value="Cumplimentar el modelo 046"/>	

Deberá seleccionar los siguientes datos, tal y como aparece en la imagen anterior:

- Consejería u Organismo Autónomo: “**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES**”.
- Órgano Gestor: “**SERVICIOS CENTRALES EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES**”.
- Denominación del concepto: “**1252 - TASA POR EXPEDICIÓN DE TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS ACADÉMICOS, DOCENTES Y PROFESIONALES**”.

Una vez cumplimentados dichos datos deberá pulsar en “**Cumplimentar el modelo 046**”.

## Datos del Documento:

Datos del Documento			ayuda
Seleccione la Consejería u Organismo Autónomo	Órgano Gestor	Código Territorial	
CONSEJERÍA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPOR	SERVICIOS CENTRALES EDUCACION, CULTURA Y	EC0001	
2 Fecha Devengo	4 Concepto		
Día <input type="text"/>	Mes <input type="text"/>	Año <input type="text"/>	1252

(02) Fecha de devengo: Se consignará el día, mes y año en que se rellena la solicitud.

## Concepto Liquidado:

Concepto liquidado		ayuda
56 Denominación del concepto:	1252 - TASA POR EXPEDICIÓN TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS ACADÉMICOS, DOCENTES Y PROFESIONALES	

Aparecerá ya marcado el código “1252 – Tasa por expedición de títulos, certificaciones y diplomas académicos, docentes y profesionales” señalado previamente en la Fase 1.

## Obligado/a al pago (A):

Obligado/a al pago (A)						ayuda
5 NIF	6 Apellidos y nombre o razón social					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
7 Siglas	8 Nombre Vía Pública			9 Número		
SELECCION	<input type="text"/>			<input type="text"/>		
10 Bloque	11 Escalera	12 Planta	13 Puerta	14 Telf.	15 Fax	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17 Provincia	16 Municipio	18 C. Postal				
SELECCION	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Se consignarán los datos personales.

## Liquidación (C):

Liquidación (C)		ayuda
57 Descripción	<input type="text"/>	
70 Ingreso IVA	<input type="text"/>	
71 Base del IVA	<input type="text"/>	72 Tipo impositivo IVA <input type="button" value="▼"/>
73 Importe IVA	<input type="text"/>	
80 TOTAL A INGRESAR		<input type="text"/>

(57) Descripción: Se indicará el título que se solicita.

Los apartados (70), (71), (72), (73) referentes al IVA, **deberán figurar en blanco**.

(80) TOTAL A INGRESAR: Se consignará el importe total a ingresar. Para más información en cuanto a las tasas aplicables pulsar en el siguiente enlace: <https://www.educa.jccm.es/alumnado/es/tasas>

## Firma (D):

Firma (D)		ayuda
Lugar de firma: En <input type="text"/>		

Indicar la localidad donde se firma la solicitud.

## Fase 2. Validación:

Castilla-La Mancha	OTROS INGRESOS Tasas, precios públicos y otros ingresos	MODELO 046 AUTOLIQUIDACIÓN V.WEB.202510
		
Una vez cumplimentados los apartados, pulse el botón <b>Validar</b> para comprobar los datos tecleados.		
<input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Salir"/> <input type="button" value="ayuda"/>		

Una vez cumplimentados todos los datos pulsar en el botón “Validar” situado en la parte superior de la solicitud.

### Fase 3. Pago:



DOCUMENTO CORRECTO. A ingresar: euros.  
Puede pagar electrónicamente este documento (Cargo en cuenta o mediante tarjeta de crédito o débito) pulsando el botón **Pagar**

Imprimir Pagar Modificar [ayuda](#)

Una vez validada la solicitud se presentan dos opciones de pago:

- Pago presencial:** Pulsar el botón “**Imprimir**” para generar el documento de pago en formato PDF. El documento obtenido será válido para su pago presencial en cualquiera de las Entidades de crédito colaboradoras con la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. En este caso deberá utilizar los tres ejemplares que se le facilitan; uno para la Administración, otro para el interesado y otro para la Entidad Colaboradora.
- Pago electrónico:** Pulsar el botón “**Pagar**” para realizar el ingreso mediante la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda.

**¡IMPORTANTE!** Si se opta por abonar la tasa mediante pago electrónico, en la pantalla de confirmación del pago realizado a través de la entidad bancaria habrá que pulsar “**Continuar**” y, a continuación, será imprescindible pinchar en la opción “**Descargar Justificante**”, para obtener el documento justificativo del pago efectuado en formato PDF (**no confundir con el recibo del pago emitido por la entidad bancaria**).



#### Fase 4. Presentación de la documentación en la escuela:

**¡IMPORTANTE!** Es imprescindible, para terminar con la tramitación de la solicitud, que el interesado o interesada presente en la escuela oficial de idiomas, presencialmente o a través del email [secretaria.eoitoledo.edu@outlook.es](mailto:secretaria.eoitoledo.edu@outlook.es), la siguiente documentación:

- **Formulario de solicitud** debidamente cumplimentado (para descargarlo pinche [aquí](#)).
- **Justificante del pago del modelo 046** (el ejemplar para la Administración), en el que figure la fecha, hora y registro de la realización efectiva del pago de la tasa.
- Copia por ambas caras del **DNI/NIE/Pasaporte** del interesado o interesada.
- Copia de la **tarjeta de familia numerosa** (si procede).