



SOLICITUD DEL TÍTULO DE BACHILLERATO

Los alumnos que hayan finalizado Bachillerato, deberán presentar en la oficina del centro docente la siguiente documentación a efectos de solicitud del **TÍTULO DE BACHILLER**:

- **Impreso de Solicitud del Título.**
- **Fotocopia del DNI o NIE.**
- **Impreso de Autoliquidación de Tasas:** El importe de la TASA por expedición de títulos ha de realizarse obligatoriamente en el **modelo 046**, que se rellenará on-line (se adjuntan instrucciones), disponible en la página web <http://www.tributos.jcyl.es>, en la sección Tributos -> Modelo 046 de pago de tasas y precios públicos -> Acceso al modelo 046.
- **Bonificación/Exención Familia Numerosa:** Para la aplicación de la bonificación/exención por familia numerosa, deberán aportar fotocopia compulsada del libro de familia numerosa actualizado.

Concepto	Normal	Fª Numerosa Categoría general	Fª Numerosa Categoría especial	Discapacidad 33% Víctimas terrorismo o violencia de género,
Título de Bachiller (todas las modalidades)	52,95 €	50% (26,48 €)	Exento	Exento



INSTRUCCIONES:

MODELO 046 DE AUTOLIQUIDACIÓN E INGRESO DE TASAS

TRIBUTOS JCYL → ACCESO AL MODELO 046 → Acceso al modelo 046 on-line sin certificado

DECLARANTE/SUJETO PASIVO: Se harán constar los datos del alumno.

- Fecha de devengo: **La fecha de ingreso en el banco.**
- Provincia en la que radica el órgano gestor: **LEÓN**
- Centro Gestor: **Consejería de Educación.**
- Código Territorial: No poner nada → **Se rellenará automáticamente**
- Órgano Gestor: **Dirección Provincial de Educación de León.**
- Tasa/Precio Público: **Seleccionar y hacer clic sobre ella.**
 - Desplegar: **307.2.0 Tasas por expedición de Títulos y Certificados**
 - Desplegar: **Expedición de títulos y Certificados**
 - Marcar lo que corresponda
- Descripción del servicio solicitado: Indicar la correspondiente:
 - **Expedición del título de Bachiller - Ciencias / Humanidades y Ciencias Sociales.**
 - **Expedición de duplicados por causas imputables al interesado.**
- Beneficios fiscales:

Si se hace constar bonificación o exención **deberá presentarse la documentación acreditativa** de las circunstancias que las motivan o de la resolución por la que se concede, en el caso de las correspondientes a familias numerosas.

 - Bonificaciones:
 - Motivo de la bonificación: **Familia Numerosa General.**
 - Porcentaje de la bonificación: **50%**
 - Exenciones:

Motivo de la exención:

 - **Familia Numerosa Especial**
 - **Discapacidad reconocida igual o superior al 33%. (Alumno)**
 - **Víctimas del terrorismo**
- Liquidación:
 - Nº unidades: No cumplimentar.
 - Importe unitario: No cumplimentar.
 - Importe: **(Sale automáticamente)**
 - Total a ingresar: **(Sale automáticamente)**
- Datos del ingreso:
 - **Ingreso en cuenta restringida** (Cumplimentar a mano una vez impresos los documentos).
- Datos del ingreso:
 - **Importe a ingresar:** Aparece la cantidad a ingresar.

DOS OPCIONES PARA REALIZAR EL PAGO:

Imprimir cumplimentando (Se imprimen 3 copias, poner fecha y firma en todas las copias)

- **POR EL BANCO:** Imprimir, pasar por la entidad y realizar el pago. El justificante deberá presentarlo en la Secretaría del Centro.
- **CON TARJETA:** Una vez cumplimentados los datos, y realizado el pago, imprimir documentos. El justificante deberá presentarlo en la Secretaría del Centro