



INSTRUCCIONES TÍTULO DE BACHILLER Y EBAU 2019-20

Una vez que el alumno tenga la confirmación de sus calificaciones y esté en condiciones de obtener el título de bachillerato, deberá realizar los siguientes trámites para la solicitud del mismo, así como la matrícula en la EBAU:

¡Atención! No es necesario solicitar el título para hacer la matrícula EBAU, se puede hacer posteriormente ese trámite.

1. PAGO DE TASA PARA SOLICITAR EL TÍTULO DE BACHILLERATO

A. Cumplimentar y pagar la solicitud (046)

El pago de la tasa se realizará a través del modelo 046 disponible en el siguiente enlace: https://tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284270174781/_/_/_

Es recomendable utilizar el navegador Internet Explorer, ya que otros navegadores pueden generar problemas.

Una vez visualices el modelo en la pantalla, los campos que debes rellenar son los siguientes:

- En el apartado **Declarante/Sujeto Pasivo** los datos a cumplimentar serán el NIF, apellidos y nombre del alumno, teléfono, dirección completa, provincia y municipio (del desplegable) y código postal.
- En el apartado **Datos específicos** habrá que rellenar la fecha en la que se esté cumplimentando (formato 00/00/0000). En *Provincia en la que radica el Órgano Gestor* se ha de seleccionar "Segovia". En el apartado *Centro Gestor* se ha de buscar "Consejería de Educación" y en *Órgano Gestor* debemos escribir "Dirección Provincial de Educación de Segovia". Posteriormente habrá que marcar "TASA" en el apartado *Tasa/Precio*



Público. Y a continuación, donde indica Seleccionar Tasa/Precio Público se seleccionará en el desplegable hasta encontrar "Título de Bachiller" como se indica en la imagen y marcarlo para que se fije en el apartado siguiente Denominación de la Tasa/Precio Público.*

* Campos obligatorios

Declarante / Sujeto Pasivo	
NIF*: <input type="text"/>	Apellidos y nombre o razón social*: <input type="text"/>
Tif: <input type="text"/>	
Dirección*: <input type="text"/>	Nº*: <input type="text"/>
Portal: <input type="text"/>	Escalera: <input type="text"/>
Piso: <input type="text"/>	
Puerta: <input type="text"/>	Cod.Postal*: <input type="text"/>
Provincia*: <input type="text"/>	Municipio*: <input type="text"/>

Datos específicos	
Fecha de devengo*: <input type="text"/>	Provincia en la que radica el Órgano Gestor*: <input type="text"/>
Centro Gestor*: <input type="text"/>	Código Territorial: <input type="text"/>
Órgano Gestor: <input type="text"/>	
Tasa/Precio Público*: <input checked="" type="radio"/> Tasa <input type="radio"/> Precio Público	
Seleccionar Tasa/Precio Público* <input type="text"/>	

- 307.2.0 Tasa por la expedición de títulos y certificados y por la realización de pruebas en el ámbito de las enseñanzas no universitarias.
 - Expedición de títulos y certificados.
 - Título de Bachiller (todas las modalidades)**
 - Título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, de Técnico Deportivo Superior, título profesional de Música o título profesional de Danza
 - Título de Técnico de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, de Técnico Deportivo o Certificado de nivel avanzado de Idiomas
 - Título Superior de Música, de Arte Dramático, de Artes Plásticas (Vidrio y Cerámica), de Diseño, o de Conservación y Restauración de Bienes Culturales y título de Máster de Enseñanzas Artísticas Superiores
 - Certificado de Aptitud del Ciclo Superior del Primer Nivel de Enseñanzas Especializadas de Idiomas
 - Certificado nivel intermedio de Idiomas
 - Certificado nivel básico de Idiomas
 - Expedición de duplicados por causas imputables al interesado
 - Certificado nivel C1 de Idiomas
 - Realización de pruebas
- 307.2.5 Tasa por la evaluación o emisión de informes previos a la contratación de determinadas modalidades de personal docente e investigador por parte de las Universidades.
- 309.1.0 Tasa por la participación en pruebas selectivas de personal de la Administración de la Comunidad

- En el apartado **Descripción** del servicio solicitado se indicará: "Solicitud de expedición del Título de Bachillerato".
- En el apartado **Beneficios Fiscales** habrá que indicar, si se dispone de Bonificaciones (Familia Numerosa) o Exenciones (Discapacidad, Familia Numerosa de Categoría Especial o ser Víctima de Terrorismo).



Descripción del servicio solicitado*:

solicitud de título de técnico superior

NOTA: Por favor, indique la descripción del servicio solicitado teniendo en cuenta que el número máximo de caracteres es de 500.

Beneficios Fiscales	Liquidación
Bonificaciones	
<input checked="" type="checkbox"/> Bonificación Motivo de la bonificación: Familia numerosa de categoría general	Número de unidades*: <input type="text"/>
Porcentaje de bonificación: <input type="text" value="50,00"/> %	Importe unitario*: <input type="text"/>
Exenciones	Importe: <input type="text" value="52,95"/>
<input type="checkbox"/> Exención Motivo de la exención:	TOTAL A INGRESAR: <input type="text" value="26,48"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Responsable: Dirección General de Tributos y Financiación Autonómica - consultas.tributos@jcy.es

Delegado de protección de datos: dpd.economiayhacienda@jcy.es

Finalidad: Aplicación de los tributos estatales cedidos y de los propios de la Comunidad.

Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal. Artículo 6.1.c) RGPD.

Destinatarios: No se cederán estos datos, salvo en los casos previstos en la normativa.

Derechos: Acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos recogidos en la información adicional.

Información adicional: <https://tributos.jcy.es/protecciondatos>

A continuación, aparecerá el importe a pagar. Una vez terminado se puede:

- Imprimir cumplimentado para su presentación en el Banco (en el siguiente enlace pueden consultarse las entidades en las que se puede pagar https://tributos.jcy.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284561102356/_/_/_) Si se elige **“Imprimir Cumplimentado”** automáticamente se imprimirá un documento de 3 copias (una para la entidad colaboradora –Banco-, otra para el Centro Gestor –Instituto- y otra para el interesado). En el apartado Datos de Ingreso de cada una de las copias hay que cumplimentar manualmente los siguientes datos:
Entidad Financiera: BANCO UNICAJA (Antigua Caja España/Duero)
CCC: poner a mano ES55 2108 4538 72 0033083313
- También se puede pagar directamente con tarjeta (recomendado). En cualquier caso, debemos guardar el justificante del pago (PDF) para enviarlo al centro.



2. MATRÍCULA EBAU

En el caso de que un alumno quisiera matricularse de la EBAU, en la convocatoria ordinaria del 1, 2 y 3 de julio, deberá cumplimentar el impreso correspondiente a la Matrícula de la EBAU. Se rellenará online ([enlace](#)) y guardará el archivo PDF para enviarlo a Secretaría.

3. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN AL CENTRO VÍA EMAIL

Una vez pagada la tasa y cumplimentado la Solicitud del Título y la Matrícula de la EBAU si la va a realizar, el alumno deberá enviar un correo electrónico con el Asunto: **“Solicitud del Título de Bachillerato”** al email del instituto (40003708@educa.jcyl.es) con los siguientes documentos adjuntos:

- ✓ PDF del Justificante del pago de la Tasa del Título (PDF, foto o escaneado).
- ✓ PDF de la Matrícula de la EBAU (aquellos que os presentéis a la prueba).
- ✓ Documento de solicitud de título. Debidamente cumplimentado.
- ✓ Carta de retirada del título. Cumplimentando la dirección donde quieres que te avisen por correo postal cuando llegue el título al IES.
- ✓ Fotografía o escaneado del DNI para verificar la identidad.
- ✓ Fotografía o escaneado del Libro de Familia Numerosa si se alegan bonificaciones.

Enviad **TODA** la documentación junta en un único correo electrónico. Si se olvida adjuntar algo se deberá enviar un nuevo correo con toda la documentación.



4. RECEPCIÓN DE LA MATRICULACIÓN EN LA EBAU Y ABONARÉ CORRESPONDIENTE

Para finalizar la matrícula de la EBAU os responderemos a vuestro correo enviando un “Abonaré” para que abonéis dicha matrícula en el Banco Santander. En dicho “Abonaré” figura una contraseña que servirá para conocer las calificaciones de la EBAU y realizar las reclamaciones por internet (GUARDAD ESE DOCUMENTO CON CUIDADO).

El pago de la matrícula será suficiente para que la Universidad dé por formalizada la misma (el resguardo es para vosotros, no es necesario que nos lo enviéis).

ES OBLIGATORIO HACERLO ANTES DE LAS 12:00 DEL DÍA 17 DE JUNIO.