

Duplicados de títulos dependientes de la Junta de Castilla y León

I.- PAGO DE TASAS:

1.- Para obtener el impreso para pagar la tasa, accede a la Web <https://tributos.jcyl.es/> y pulsa en el apartado "MODELO 046" (si no funciona, utiliza otro navegador de Internet). En la ventana que se abra, pulsa sobre "Acceso al modelo 046". Se puede optar por una de estas opciones:

- A) "Modelo 046 on line": sin necesidad de certificado digital. En la ventana que se abra, rellena el documento según los pasos indicados en el punto 2 que se muestra más abajo.
- B) "Pago telemático del modelo 046": con certificado electrónico (certificado de persona física, DNI electrónico o certificado de empleado público). Permite el pago telemático a través de alguna de las entidades para las que esté habilitado.

Cada documento impreso tiene un "Número de referencia" único, por lo que no se puede usar para hacer fotocopias del mismo y pagar otras tasas; para esto, se debe rellenar otro documento en blanco desde la aplicación, con un "Número de referencia" distinto.

2.- **Para rellenar el documento, sigue los siguientes pasos** (datos referidos a Centros docentes de la provincia de **LEÓN**):

- A) "Declarante/Sujeto Pasivo": datos personales del alumno. Es **importante** que nos indiques claramente las tildes que tengan tu nombre y apellidos, puesto que, en caso de duda, se pondrán tal y como aparecen en el DNI/NIE.
- B) "Datos específicos": rellena la "Fecha de devengo" (fecha actual, independientemente de que se pague otro día), "Provincia en la que radica el Órgano Gestor" (**LEÓN**), "Centro gestor" (**Consejería de Educación**), "Órgano Gestor" (**Dirección Provincial de Educación de LEÓN**), marca el botón "Tasa", pulsa sobre "Seleccionar Tasa/Precio público*", despliega los menús correspondientes ("Expedición de títulos y certificados") y pulsa sobre "Expedición de duplicados por causas imputables al interesado" (el código de la tasa "**307.2.0**" aparecerá automáticamente); el "Código Territorial" **ED2401** aparece automáticamente.
- C) "Detalle de la Liquidación": en el apartado "Denominación de la tasa/precio público" aparecerá automáticamente el trámite que se quiere realizar; **comprueba que sea el correcto**: "Tasa por la expedición de títulos y certificados Expedición de títulos y certificados. Expedición de duplicados por causas imputables al interesado".
En el apartado "Descripción del servicio solicitado", escribe "Expedición del duplicado del título de ... (y escribe el nombre del título y, en su caso, la modalidad cursada)".
- D) En caso de tener derecho a ello, indica las **BONIFICACIONES** (por pertenecer a una **familia numerosa de categoría general** solo se paga el 50 % de la tasa) o **EXENCIONES** (por pertenecer a una **familia numerosa de categoría especial**, o por acreditar una **discapacidad igual o superior al 33 %**, o acreditar la condición de **víctima del terrorismo** según los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 4/2017, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León) y, en el menú desplegable "Motivo de la bonificación" o "Motivo de la exención", indica el motivo de la misma.
- E) En el apartado de "Liquidación" aparecerá automáticamente el precio a abonar.

Tasas por expedición de títulos dependientes de la Junta de Castilla y León (para 2021):

| Título | Tarifa normal | Familia numerosa general |
|---------------|----------------------|---------------------------------|
| DUPLICADO | 7,65 € | 3,83 € |

En caso de exención de tasas: 0 €.

3.- Comprueba que los datos que has rellenado sean correctos y pulsa sobre alguno de los siguientes botones, según la opción que prefieras:

- "Pago con tarjeta (TPV virtual)": para realizar el pago on-line con tarjeta de débito o de crédito (si no funciona, utiliza otro navegador de Internet o imprímelo según se indica en el siguiente punto). Debes imprimir el "Justificante de pago" o guardarlo en un dispositivo electrónico.
- "Imprimir cumplimentado": para obtener un impreso que deberás **firmar** en el hueco correspondiente (**todas las hojas**) y pagar en "**Unicaja Banco S. A.**", en la cuenta con código IBAN **ES65-2103-4280-1300-3308-2259**.
- "Pago telemático": si accediste por esta opción (con certificado electrónico).

Si estás **exento del pago**, debes optar por "Imprimir cumplimentado" y proceder según se indica en el siguiente apartado II, sin necesidad de llevarlo a una entidad financiera ni realizar ningún pago.

II.- Una vez que hayas pagado o si estás exento del pago, tienes un **plazo de 3 días** (no se cuentan los días que el IES Fuentesnuevas permanezca cerrado) para optar por:

A) Escanear o fotografiar la documentación correspondiente que se indica a continuación y enviarla a la dirección de correo electrónico del IES Fuentesnuevas (24016584@educa.jcyl.es).

El IES Fuentesnuevas te enviará un **ACUSE DE RECIBO** indicando la relación de documentos recibidos (por si no coincidiese con lo que pretendías enviar), si está todo correcto o si debes corregir o presentar otra documentación. Si **NO RECIBIERAS** dicho acuse de recibo, **debes comunicarte URGENTEMENTE** con el IES Fuentesnuevas de **11:00 H a 14:00 H del DÍA SIGUIENTE** al de presentación de la solicitud (**987 455 671**).

B) Venir al IES Fuentesnuevas con la documentación correspondiente que se indica a continuación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (salvo que ya conste en tu expediente en el IES Fuentesnuevas):

- Las hojas del "**Modelo 046**", incluido el "Ejemplar para el interesado"; si has pagado presencialmente en una oficina bancaria, deben estar selladas por la caja/banco o debes solicitar que te den el justificante del pago de la tasa, que también nos tendrás que traer o enviar por correo electrónico.
- DNI/NIE o equivalente** (original o fotocopia); para ciudadanos con nacionalidad extranjera, si en el documento de identidad no aparece el lugar de nacimiento, también se debe aportar un documento acreditativo del mismo (p. ej., certificado de nacimiento).
- En su caso, el anterior documento de identidad (original o fotocopia).
- En su caso, el anuncio **publicado** en el BOCyL (o el n.º del BOCyL o la fecha en la que se publicó).
- En su caso, el título originario o la parte que quede del mismo y que permita su identificación.
- En su caso, **título de familia numerosa (vigente; no sirve el carnet)**.
- En su caso, documento oficial (resolución o certificado vigente) que acredite un grado de **discapacidad del interesado mayor o igual al 33 %** emitido por el órgano competente: Gerencia de Servicios Sociales, IMSERSO, órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente, INSS (resolución por la que se reconoce la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez), Ministerio de Economía y Hacienda (resolución por la que se reconoce una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad) o Ministerio de Defensa (resolución por la que se reconoce una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad); **no sirve el carnet**.
- En su caso, acreditar la condición de **víctima del terrorismo** según los apartados 1 y 2 del artículo 2 de la Ley 4/2017, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

Si **pagaste** presencialmente en una **oficina bancaria**, cuando vengas a recoger el certificado de título **debes traernos** el "Ejemplar para el interesado" del "**Modelo 046**" sellado por la caja/banco (si no está sellado, debes traernos también el justificante del pago).

Con respecto a la **documentación** indicada en las **letras f, g y h**, si no está firmada electrónicamente por quien la haya emitido o no cuenta con un código electrónico de autenticidad (CSV, CVE, QR, ...) para verificar su autenticidad, debes traernos el original cuando vengas a recoger el certificado de título.

Tres días hábiles después, puedes venir al IES Fuentesnuevas a recoger un certificado que, unido al impreso de pago ("Ejemplar para el interesado" del "Modelo 046"), surtirá provisionalmente los mismos efectos que el título mientras este no llegue. En el caso de no poder venir a recogerlo, debes firmarle una autorización a otra persona para que lo recoja en tu lugar (también deberás dejarle una copia de tu documento de identidad).

Cuando nos llegue el título (entre uno y dos años después), te lo comunicaremos para que vengas a buscarlo al IES Fuentesnuevas (personalmente o autorizando a otra persona). **Si cambias de domicilio o de correo electrónico** antes de que llegue el título, debes comunicárnoslo (987 455 671 o 24016584@educa.jcyl.es) para que te podamos avisar cuando nos llegue el título.