

## INSTRUCCIONES TÍTULO DE BACHILLER Y MATRÍCULA EBAU 2023-24

**EL PLAZO PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE SE PRESENTEN A LA EBAU ES DEL 28 AL 30 DE MAYO.**

**AQUELLOS QUE NO SE PRESENTEN A LA EBAU, PUEDEN PRESENTAR LA TASA PARA LA SOLICITUD DE TÍTULO CUANDO QUIERAN (RECOMENDADO A PARTIR DEL 3 DE JUNIO)**

Una vez que el alumno tenga el boletín de notas y esté en condiciones de obtener el título de bachillerato (**NUNCA ANTES DE TENER EL BOLETÍN**), deberá realizar los siguientes trámites, para la solicitud del mismo y la matrícula en la EBAU:

- 1. Pago de la tasa para solicitar el título de bachiller**
- 2. Matrícula de la EBAU**
- 3. Entrega de la documentación en la secretaría del centro**
- 4. Recepción de la matriculación en la EBAU y "abonaré" correspondiente**

### **1 Pago de la tasa para solicitar el título de bachiller**

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/ / />



[Tributos](#) > [Modelo 046 de pago de tasas y precios públicos](#) > [Acceso al modelo 046](#)

#### **ACCESO AL MODELO 046**

■ **Modelo 046 on line. Acceso sin certificado.** Esta modalidad permite:

- Realizar el pago del modelo 046 con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera con TPV virtual
- Imprimir el modelo cumplimentado para efectuar el pago presencial mediante ingreso a través de entidad col determinada por el centro gestor.
- Este acceso puede realizarse mediante Internet Explorer (en sus versiones 8 a 11), Google Chrome, Opera, Mozi

→ **Acceso a Modelo 046 on line sin certificado.**

-  [Requisitos técnicos \(1.902 kbytes\)](#)
-  [Instrucciones de cumplimentación 046. Acceso sin certificado \(832 kbytes\)](#)



Una vez con el modelo en la pantalla, los campos que se deben 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 dd/mm/aaaa). 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 se escribirá "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 (+) 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" y después (+) "Expedición de títulos y certificados", hasta encontrar "Título de Bachiller (todas las modalidades)" **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*:	Apellidos y nombre o razón social*:
Dirección*:	NO*:
Provincia*:	Municipio*:
Cod.Postal*:	
Datos específicos	
Fecha de devengo*:	Provincia en la que radica el Órgano Gestor*:
Centro Gestor*:	Código Territorial:
Órgano Gestor:	
Tasa/Precio Público*:	
Seleccionar Tasa/Precio Público*	
<input type="checkbox"/> 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. <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Expedición de títulos y certificados.             <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Título de Bachiller (todas las modalidades)</b></li> <li>Título de Técnico Superior de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, de Técnico Deportivo Superior, título profesional de Música, título profesional de Danza, título de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza</li> <li>Título de Técnico de Formación Profesional, de Artes Plásticas y Diseño, de Técnico Deportivo, Certificado de nivel avanzado de Idiomas, Certificado de competencia general del nivel Intermedio B2 de Idiomas</li> <li>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</li> <li>Certificado de Aptitud del Ciclo Superior del Primer Nivel de Enseñanzas Especializadas de Idiomas</li> <li>Certificado nivel intermedio de Idiomas, Certificado de competencia general del nivel Intermedio B1 de idiomas</li> <li>Certificado nivel básico de Idiomas, Certificado de competencia general del nivel Básico A2 de Idiomas</li> <li>Expedición de duplicados por causas imputables al interesado</li> <li>Certificado nivel C1 de Idiomas, Certificado de competencia general del nivel Avanzado C1 de Idiomas, Certificado de competencia general del nivel Avanzado C2 de Idiomas</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Realización de pruebas</li> <li><input type="checkbox"/> 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.</li> <li><input type="checkbox"/> 309.1.0 Tasa por la participación en pruebas selectivas de personal de la Administración de la Comunidad</li> </ul>	

- 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).

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.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284561102356/ / / \\_\),](https://tributos.jcyl.es/web/jcyl/Tributos/es/Plantilla100/1284561102356/ / / _),) pero también se puede pagar directamente con tarjeta (recomendado). **En cualquier caso debemos guardar el justificante del pago (PDF) para entregarlo en el centro.**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

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

**Delegado de protección de datos:** dpd.economiayhacienda@jcyl.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.jcyl.es/protecciondatos>

Cancelar

Imprimir cumplimentado

Pago con tarjeta (TPV virtual)

## **2. Matrícula de la EBAU**

En el caso de que un alumno quisiera matricularse de la EBAU, en la convocatoria ordinaria del 5, 6 y 7 de junio, deberá cumplimentar el impreso correspondiente a la Matrícula de la EBAU. Se rellenará online (enlace) e imprimirá el archivo PDF, una vez cumplimentado, lo entregará en Secretaría junto con el modelo 046 de solicitud de título de bachillerato.



## **3. Entrega de la documentación en la secretaría del centro**

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 acudir a la secretaría del centro con los siguientes documentos:

- Modelo 046 (solicitud del título de bachillerato) debidamente pagado.
- Matrícula de la EBAU cumplimentada y firmada (aquellos que os presentéis a la prueba).
- Fotocopia del Libro de Familia Numerosa y/o certificado de discapacidad, si se alegan bonificaciones o exenciones.
- 1 sobre pequeño con nombre y apellidos del alumno y la dirección y 1 sello de correos.

#### **4. Recepción de la matriculación en la EBAU y abonaré correspondiente**

En el mismo momento que entreguéis la documentación en secretaría, se os dará un "Abonaré" para que paguéis dicha matrícula en cualquier oficina o cajero del Banco Santander. No se permiten las transferencias bancarias. **NO se debe pagar la matrícula de la EBAU antes de recibir el "Abonaré"**. En dicho "Abonaré" figura una contraseña que sirve para conocer las calificaciones de la EBAU y realizar las reclamaciones por internet. 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 volváis a secretaría para entregarlo**).

**EL PLAZO PARA ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE SE PRESENTEN A LA EBAU ES DEL 28 AL 30 DE MAYO.**

**AQUELLOS QUE NO SE PRESENTEN A LA EBAU, PUEDEN PRESENTAR LA TASA PARA LA SOLICITUD DE TÍTULO CUANDO QUIERAN (RECOMENDADO A PARTIR DEL 3 DE JUNIO)**

**ESTAS INSTRUCCIONES ESTÁN COLGADAS EN LA PÁGINA WEB DEL CENTRO PARA QUE PODÁIS ACCEDER A LOS ENLACES DE LA TASA DEL TÍTULO Y DE LA MATRÍCULA DE LA EBAU.**