



PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES POR PARTE DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE CASTILLA-LA MANCHA.

La Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, ha establecido en la Sección 2ª, capítulo I del Título IV (art. 37 a 40) una **tasa por la prestación de servicios administrativos generales**. Los servicios administrativos a los que afecta son:

1. Expedición de certificados.
2. Compulsa de documentos.
3. Diligencia de libros y otros documentos.
4. Inscripción en registros oficiales.
5. Obtención de copias de los documentos que figuran en un expediente.
6. Bastanteo de documentos.
7. Emisión de copias de documentos en soporte digital.

De los servicios administrativos anteriores, los centros docentes públicos no universitarios, dentro de su actividad ordinaria, sólo se ven afectados por:

- **La expedición de certificados.**
- **Compulsa de documentos.**

Por otro lado, con fecha 19-10-2012, fue publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la Orden de 8-10-2012, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban los documentos de pago de tasas, precios públicos y otros ingresos, se establecen los órganos competentes y se regula el procedimiento de recaudación.

Con esta Orden se buscan dos objetivos principales. En primer lugar, se pretende **generalizar el procedimiento de pago a través de las entidades colaboradoras** en la recaudación con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, mediante la aprobación de modelos de documentos de pago que permita a los obligados al pago el cumplimiento de sus obligaciones económicas con la Administración regional, y, a la vez, incrementar la eficacia y eficiencia administrativas en la gestión. El segundo fin de la norma es cumplir el requerimiento previo **para habilitar el uso del sistema único de pago electrónico** para la generalidad de los recursos



económicos a recaudar por esta Administración, con la consiguiente reducción de los costes indirectos que se derivan de los actos de gestión y la mejora del control de los ingresos efectuados por los derechos económicos reconocidos por los órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La presente **INSTRUCCIÓN** pretender regular el procedimiento para el pago de la tasa por prestación de servicios administrativos generales, realizados por los centros docentes públicos no universitarios que dependen de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el ámbito que les afecta: emisión de certificados y compulsa de documentos.

Elementos que definen la tasa por prestación de servicios administrativos generales.

Hecho imponible	<p>La prestación por los órganos administrativos competentes, de los servicios administrativos que se enumeran en las tarifas.</p> <p>Dichos servicios administrativos no estarán sujetos a esta exacción fiscal cuando estén gravados específicamente por otras tasas.</p>
------------------------	---

Sujetos pasivos	<ul style="list-style-type: none">• Las personas físicas• Las personas jurídicas• Las entidades del artículo 35.4 de la Ley General Tributaria (herencias yacentes, comunidades de bienes, resto de entidades que caren de personalidad jurídicas, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptibles de imposición), <p>que soliciten los servicios constitutivos del hecho imponible.</p>
------------------------	---

Devengo y pago	<p>La tasa se devenga en el momento en que se presta el servicio o se ejecuta la actuación, pero puede ser exigida la justificación del ingreso en el momento de la presentación de la solicitud.</p>
-----------------------	---



Tarifas/cuotas	Tarifa	Denominación		Importe
	1	Expedición de certificados		5,00 €
	2	Compulsa de documentos	De 0 a 100 hojas compulsadas	0,20 € por hoja compulsada
			Más de 100 hojas compulsadas	0,15 € por hoja compulsada

Expedición de certificados.

Dada la diversidad de certificados emitidos por los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, se establecen las siguientes reglas para determinar la exigencia o no del pago de esta tasa cuando se solicite la emisión de certificados al centro docente.

NO se exigirá la tasa por la emisión de certificados en los siguientes supuestos:

1. Cuando el certificado haya de emitirlo el centro docente de oficio, sin que medie petición del interesado, porque así venga establecido en alguna disposición legal o reglamentaria. A continuación se indican algunos ejemplos de este tipo de certificados:

Denominación del certificado	Disposición normativa
Certificado de Escolaridad.	Art. 15.6 del RD 1631/2006. Art. 16.4 del Decreto 69/2007.
Acreditación de la evaluación.	Art. 15.2 del RD 1007/1991.
Certificado Académico. Superación módulos obligatorios PCPI, etc.	Apartado Decimoquinto de la Orden de 4-6-2007.

2. El certificado al que hace referencia el artículo 10.4.c) del Decreto 80/2012, de 26 de abril, por el que se regulan las ayudas económicas a familias numerosas y familias acogedoras de Castilla-La Mancha, relativo a la acreditación de la escolarización y la asistencia habitual a un centro escolar.



El artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reconoce el derecho de los ciudadanos "A no presentar documentos ... que ya se encuentren en poder de la Administración actuante".

En virtud de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 33/2009, de 28 de abril de 2009, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes; los ciudadanos no tienen obligación de aportar documentos en los procedimientos administrativos en los que sean interesado, que hayan sido emitidos por la Administración Autónoma o que esté en su poder.

Por este motivo, no deberá exigirse la tasa por la expedición del certificado exigido en el artículo 10.4.c) del Decreto 80/2012, de 26 de abril, por el que se regulan las ayudas económicas a familias numerosas y familias acogedoras de Castilla-La Mancha, relativo a la acreditación, por parte de los centros docentes, de la escolarización y la asistencia habitual de los alumnos al centro.

3. Justificantes de asistencia a exámenes.

No tienen la consideración de certificados.

Sí se exigirá el pago de la tasa por expedición de certificados en el resto de los casos no incluidos en los apartados anteriores.

Se enumeran a continuación algunos supuestos en los que sí es pertinente la exigencia del pago de la tasa:

- Certificado para acreditar que un alumno asiste al comedor escolar y así obtener una ayuda en la empresa en la que trabaja algunos de los padres.
- Certificado para acreditar la escolarización, el absentismo, o cualquier otra circunstancia, para solicitar una ayuda de otra Administración (Ayuntamiento, Administración Estatal, etc.).
- Certificados que emite el centro escolar cada curso al profesorado destinado en el mismo (tutorías, especial dificultad, etc.), solicitados con alguna finalidad particular, siempre que no sean de emisión obligatoria por el centro.
- Certificados por cambios de expedientes a cualquier otro centro docente.
- Etc.



Compulsa de documentos.

Los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que se relacionan a continuación, tienen autorizadas las funciones de registro y compulsa, exclusivamente, en los casos siguientes:

Centros docentes	Procedimientos	Norma
IES, CEIP y CEPA	Proceso selectivo para el ingreso al Cuerpo de Maestros.	Resolución de 15-3-2005 del Director de la Oficina de Calidad de los Servicios.
IES, EOI, EA y Conservatorios Profesionales de Música.	Procedimiento selectivo para el acceso e ingreso en el Cuerpo de Profesores de: Música y Artes Escénicas, Enseñanza Secundaria, Técnicos de Formación Profesional.	Resolución de 20-4-2004, de la Inspección General y Organización.
CEIP y CEPA	Concurso de traslados de funcionarios docentes.	Resolución de 7-10-2002, del Director General de Calidad de los Servicios. Durante el plazo de presentación de solicitudes.
IES, EA y EOI	Concurso de traslados de funcionarios docentes.	Resolución de 7-10-2002, de la Dirección General de Calidad de los Servicios.
IES, EOI que dispongan de unidad administrativa	Procedimiento para la adquisición de la condición de Catedrático.	Resolución de 28-11-2002, de la Inspección General y Organización.
Centros educativos de C-LM	Concurso de traslados de funcionarios docentes de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, FP, de EOI, profesores de música y artes escénicas y profesores y maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.	Resolución de 11-10-2001, de la Dirección General de Calidad de los Servicios. Duración del plazo de presentación de solicitudes.

A petición del interesado, los centros docentes anteriores tienen el deber de compulsar las copias de los documentos presentados para su registro, de conformidad con lo previsto en el artículo 20 de la Orden de 14 de diciembre de 1998, por la que se regula el registro de documentos en la Administración de la Junta de Comunidades.



Sólo se exigirá la tasa por la prestación de servicios administrativos generales, en la modalidad de compulsión de documentos, exclusivamente por los centros docentes que hayan sido autorizados expresamente para ello y, únicamente, en aquellos procedimientos administrativos incluidos en el ámbito de la autorización.

El centro docente no tiene competencias para compulsar documentos que no vayan a ser objeto de registro.

Documento de pago. Modelo 046.

El documento de pago de la tasa por la prestación de servicios administrativos generales, en el ámbito que afecta a los centros docentes públicos no universitarios, es el **Modelo 046**.

TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	Modelo 046 EUROS	Una vez cumplimentados los apartados de la declaración pulse el botón Validar para comprobar los datos tecleados.
W3C: WAF-AAA WCAG: 1.0	V.WEB.201310	<input type="button" value="Validar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Salir"/> ayuda

Datos del Documento ayuda	
Seleccione la Consejería u Organismo Autónomo:	<input type="text" value="SELECCIONE UNA OPCIÓN"/>
Código Territorial: <input type="text"/>	Órgano Gestor: <input type="text"/>
2 Fecha Devengo: Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	4 Concepto <input type="text"/>

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

Liquidación (C) ayuda		
56 Denominación del concepto:	<input type="text"/>	
57 Descripción	<div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>	
70 Ingreso IVA <input type="checkbox"/>		
71 Base del IVA <input type="text"/>	72 Tipo impositivo IVA <input type="text"/>	73 Importe IVA <input type="text"/>
80 TOTAL A INGRESAR <input type="text" value="0"/>		

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



Este modelo consta de tres ejemplares:

1. Ejemplar para la administración.
2. Ejemplar para el interesado.
3. Ejemplar para la entidad colaboradora.

El **modelo 046** está **disponible**, para su generación por medios informáticos, en la oficina electrónica habilitada por la Consejería de Hacienda. El enlace a la página web es el siguiente:

https://tributos.iccm.es/WebGreco/modelos/jsp/GreJspDistribucion.jsp?modelo=046_2012

El ciudadano que solicite la prestación de alguno de los servicios incluidos en el hecho imponible de la tasa por la prestación de servicios administrativos generales, deberá acceder a esta página web y **cumplimentar el modelo 046**.

CÓMO CUMPLIMENTAR EL MODELO 046

Primera fase:

1. El interesado deberá identificar el **órgano** a favor del que va a realizar el ingreso. La identificación se realizará mediante un código de seis dígitos, que se compone de modo automático mediante la selección en los listados desplegables de:

Consejería u Organismo Autónomo: Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Órgano gestor: Deberá elegirse una de las opciones que se indica a continuación dependiendo de donde se encuentre el centro docente:

PROVINCIA EN LA QUE SE UBICA EL CENTRO	ÓRGANO GESTOR
Albacete	Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes. Albacete
Ciudad Real	Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes. Ciudad Real.
Cuenca	Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes. Cuenca.
Guadalajara	Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes. Guadalajara.
Toledo	Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes. Toledo.

2. **Fecha de devengo.** Deberá consignarse la fecha en que se rellene el modelo 046.



3. Se requerirán los **datos identificativos, correspondientes al obligado al pago**: Persona física que solicita el certificado, etc. Deberá consignarse el NIF, nombre y apellidos del solicitante. Se introducirá el domicilio completo en todo caso.
4. **Denominación del concepto**. Deberá elegirse el concepto por el que quiere efectuar el ingreso de entre los que se le muestran. En este caso, deberá elegir "Tasa por prestación de servicios administrativos generales".
5. **Campo Descripción**. Es un campo abierto que permite explicar el motivo del ingreso. Es obligatoria su cumplimentación. Deberá especificar el tipo de certificado que se solicita o la documentación que se quiere compulsar.
6. **Ingreso con IVA**. No deberá indicarse nada. La tasa por prestación de servicios administrativos generales, no está gravada con el IVA.
7. **Total a ingresar**. En esta casilla se deberá recoger el **importe** de la tasa que se ha de abonar.

Segunda fase:

En cualquier momento de la cumplimentación de los datos se podrá optar por la opción **LIMPIAR** formulario con lo que se borrarán los datos introducidos y el interesado podrá comenzar de nuevo.

Una vez finalizada la cumplimentación, si se considera que los datos son correctos, se podrá efectuar la **VALIDACIÓN** del documento. Mediante este paso, el programa comprobará los datos introducidos e indicará los defectos que se hubieran podido encontrar.

Tercera fase:

Una vez corregidos los defectos o bien, si no se hubiera detectado ninguno, se podrá generar el modelo 046. En este punto se le asignará un número de modelo 046 válido.

Generado el modelo, se podrá elegir alguna de las dos opciones siguientes:

	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	MODELO 046 EUROS	DOCUMENTO CORRECTO. A ingresar: 5,00 euros. Puede Pagar electrónicamente este documento pulsando el botón Pagar. Para ello se le solicitará su certificado digital. Si no dispone de certificado digital o no desea pagar electrónicamente pulse el botón Imprimir.
WSC	WAL-AAA1 WCA6 110	V.WEB.201310	<input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Pagar"/> <input type="button" value="Modificar"/> ayuda



- Imprimir el impreso de documento de pago 046 en formato PDF. El documento obtenido será válido para su **pago presencial en cualquiera de la 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. Son Entidades de Crédito Colaboradoras de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha las que figuran en la página web de la Consejería de Hacienda, y que se indican más adelante. **No es necesario ser titular de una cuenta** en la entidad colaboradora en la que se vaya a realizar el pago. A continuación se muestra el modelo 046 generado y listo para imprimir.



TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS AUTOLIQUIDACIÓN	MODELO 046
--	-----------------------------

99 V.WEB

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN: 67035

ORGANO GESTOR

CCD. TERRITORIAL

2 FECHA DEVENGO

4 CONCEPTO

	 Nº DE JUSTIFICANTE DE LA AUTOLIQUIDACIÓN 0466950755503
<p style="text-align: center;">NO PEGAR ETIQUETA IDENTIFICATIVA</p>  5 NIF 99999999X	<p>6 Apellidos y nombre o razón social <input type="text" value="APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE"/></p> <p>7 Dirección <input type="text" value="DOMICILIO, LOCALIDAD, CP Y PROVINCIA"/></p>

- En lugar de imprimir el modelo y efectuar su pago presencial a través de una entidad de crédito colaboradora, puede optar por realizar el **pago electrónico** del documento a través de la plataforma de pago electrónico de la Consejería de Hacienda. En este momento, para utilizar esta modalidad de pago, es necesario:

1. Que el ordenante sea titular o persona autorizada para la disposición de fondos en una cuenta que esté abierta en alguna de las entidades financieras colaboradoras.
2. Que el ordenante posea un certificado de firma digital o DNI electrónico.

En la operación de pago electrónico se obtiene un justificante de pago que incluye el **NRC (Número de Referencia Completo)** que está formado por 22 posiciones alfanuméricas que contiene información sobre el pago de la deuda. La emisión de este NRC supone la liberación del deudor para con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los términos previstos en la normativa.

NRC (Número de Referencia Completo)



046695065960417C105103



Si el interesado no cuenta con los medios para acceder a internet y cumplimentar el modelo 046 en la página web indicada, puede dirigirse al centro docente correspondiente para que le cumplimenten el modelo 046, se lo impriman y se dirija a una de las entidades colaboradoras a realizar el pago.

Una vez efectuado el pago por cualquiera de las opciones anteriores, el interesado deberá entregar el "Ejemplar para la Administración" en el centro docente público en el que solicita la emisión del certificado o compulsión de documentos, correspondiente.

El centro docente público, antes de compulsar el documento o emitir el certificado, deberá verificar que:

- En el caso de pago presencial en cualquiera de las entidades de crédito colaboradoras, que el modelo 046 cuenta con la mecanización (o sello) de la entidad bancaria acreditativa del pago de la tasa.
- En el caso de pago electrónico, que se adjunta el justificante de pago y contiene el NRC (Número de Referencia Completo).

Ejemplo del modelo 046 pagado de forma presencial en una entidad colaboradora:

(Nota: Algunas entidades de crédito sólo hacen constar el sello de la entidad y no la mecanización)

F I R M A (D)	En TOLEDO a 15 de febrero de 2013 <small>Firma del obligado al pago o su representante</small>	 15 FEB. 2013 Toledo Urb 14 Caja
I N G R E S O (E)	C.P.R. 9054654	

Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto, firma autorizada

6700.0466950651011.*****3,00 EUR 15/02.2013 01 CAJA



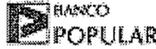
Ejemplo del modelo 046 pagado de forma electrónica.

F I R M A C D	<p>En GUADALAJARA a 18 de febrero de 2013</p> <p><small>Fecha del abono de pago en el momento</small></p>
C.P. 0508723	<p>JUSTIFICANTE DE PAGO</p> <p>NRC (Número de Referencia Completa)</p>
<p>Importe: 5,00</p> <p>Fecha del pago: 18/02/2013</p> <p>Cuenta de cargo: 2100/8842/86/2100074432</p>	 <p>046095066960417C106103</p> <p><small>La verificación de la integridad de este documento se podrá realizar en la dirección: http://www.psem.es</small></p>

El "Ejemplar para la administración" del modelo 046 deberá ser archivado por el centro docente público que ha realizado el servicio que origina la exigencia de la tasa.

No puede imprimirse un ejemplar del modelo 046 de la página web de la Consejería de Hacienda y hacer fotocopias para proporcionárselas a los interesados cuando la soliciten. Cada modelo 046 va identificado con un código único.

Según la página web de la Consejería de Hacienda, las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha son las siguientes:

Entidades de crédito colaboradoras en la recaudación con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha				
Código de Entidad	Nombre	Modalidad de Pago		
		Pago presencial en oficinas	Pago electrónico (mediante adeudo en cuenta)	Horario de disponibilidad del pago electrónico (mediante adeudo en cuenta)
2105		SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
0030		SI	NO	----
2100		SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
0075		SI	NO	----
0049		SI	NO	----



0182		SI	NO	----
2085		SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
2138		SI	NO	----
3190		SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
3081		SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana
2106		SI	NO	----
2103		SI	SI	24 horas/ 7 días a la semana

Dudas sobre la aplicación de la presente instrucción.

Todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de la presente instrucción deberán canalizarse a través de los siguientes correos electrónicos, dependiendo de la provincia en la que se ubique el centro.

Albacete: geseco.ab@jccm.es

Ciudad Real: geseco.cr@jccm.es

Cuenca: geseco.cu@jccm.es

Guadalajara: geseco.gu@jccm.es

Toledo: geseco.to@jccm.es

Toledo, 10 de abril de 2013.

LA SECRETARIA GENERAL



do.: Laura Tarraga Rodríguez.