



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. Modificación.

La aplicación del 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, ha generado diversas dudas en estos centros. Para solucionarlas se ha considerado conveniente modificar el apartado "Expedición de certificados" de la mencionada instrucción, por el que se indica a continuación. En este nuevo apartado se concretan con mayor precisión y se aclaran los supuestos en los que es exigible el pago de la tasa y en cuáles no.

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.
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 Autonómica 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. El certificado de matrícula establecido en el artículo 5.4 de la Orden de 26-6-2008, de la Consejería de Bienestar Social, que regula el procedimiento para la obtención de la condición de familia numerosa.

La Orden de 26-6-2008, de la Consejería de Bienestar Social, regula el procedimiento del reconocimiento de la condición de familia numerosa, la emisión del título de familia numerosa y la tarjeta individual del mismo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El artículo 5 de esta Orden enumera la documentación que ha de aportar el interesado para la obtención del título de familia numerosa. El apartado 4 de este artículo establece que "En el caso de hijos mayores de 21 años, y menores de 25, [deberán aportar] certificación o abono de la matrícula expedida por el centro donde curse estudios adecuados a su edad y titulación o encaminados a la obtención de un puesto de trabajo". Por este motivo, no deberá exigirse el pago de la tasa por la expedición de certificados de matrícula necesarios para la obtención y renovación del título de familia numerosa.

4. Certificados exigidos en la tramitación de ayudas de emergencia social.

El artículo 10 de la Orden de 1-6-2012, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas de emergencia social en Castilla-La Mancha, establece la documentación que ha de aportar el solicitante de estas ayudas. En este artículo no exige explícitamente que el ciudadano tenga que presentar un certificado de escolaridad/asistencia, etc. No obstante, en el apartado 4 de este artículo se contempla la posibilidad de que los Servicios Periféricos de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales pidan al interesado la documentación que consideren conveniente. Si los Servicios Periféricos de esta Consejería, por las razones



que estime conveniente, exige al solicitante de las ayudas de emergencia social un certificado de escolaridad/asistencia de sus hijos, el centro docente al expedir este certificado no deberá exigir el pago de la tasa.

5. Certificados que emite el centro escolar a los profesores destinados en el mismo para acreditar determinadas circunstancias:

- Experiencia docente,
- Desempeño de cargos directivos:
 - o Director de centro docente, en CEPR o instituciones análogas;
 - o Jefe de Estudios, secretarios, etc.;
- Desempeño de otras funciones docentes:
 - o Coordinador de ciclo, Jefe de seminario, departamento o división;
 - o Asesor de formación permanente;
 - o Director de un equipo de orientación educativa o psicopedagógica;
 - o Etc.

solicitados para participar en procesos selectivos o concursos de traslados convocados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Si el certificado tuviera como finalidad acreditar estas circunstancias en procedimientos realizados por otras Administraciones Públicas, debe exigirse el pago de la tasa.

6. Traslado del alumno a otro centro docente.

La regulación del procedimiento a seguir cuando un alumno se traslada a otro centro docente, independientemente de si el centro de destino es de esta Comunidad Autónoma, de otra Comunidad o del extranjero; es la siguiente:

- La Orden ECI 1845/2007, de 19 de junio, establece los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado. En el artículo 7 se establece que cuando el alumno se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, el historial académico de la etapa correspondiente y el informe personal por traslado regulado en el artículo 8, acreditando que los datos que contiene concuerdan con el expediente que guarda el centro. El centro receptor abrirá el correspondiente expediente académico.
- La Orden de 04/06/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, establece en su artículo 14.3 que "Cuando un alumno o alumna se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el secretario o secretaria del centro de origen remitirá su expediente al centro de acogida junto al informe individualizado. De la citada documentación se conservará una copia escrita de los documentos durante tres años y en soporte informático sin límite de tiempo."



- La Orden de 04/06/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la evaluación del alumnado de Educación Primaria, establece en su artículo 12.3 una regulación idéntica a la anterior para traslados de un centro a otro en Educación Primaria.

A la vista del procedimiento anterior cabe concluir que **el centro docente no tendrá que emitir ningún certificado cuando un alumno se traslade de centro**. Si no tiene que emitir ningún certificado no se produce el hecho imponible para exigir el pago de la tasa.

El centro sólo emitirá el historial académico y el informe personal por traslado. Estos documentos no son certificados y el centro está obligado a emitirlos.

No obstante, si una vez informado el tutor del alumno de que es innecesario emitir un certificado acreditando las circunstancias que figuran en los documentos anteriores, éste insistiera en que se le expidiera el certificado, habría que exigirle el pago de la tasa.

7. Certificados solicitados por la Comisión Local de Absentismo Escolar o la Comisión Técnica de Absentismo Escolar.

8. 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 obligatorio exigir el 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 (experiencia docente, desempeño de cargos docente y otras funciones, etc., indicados en el apartado anterior), que tengan como finalidad participar en procesos

selectivos o concursos de traslados **convocados por una Administración Pública distinta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.**

- Certificados que acrediten la escolarización de los menores no nacidos en España, hijos de extranjeros con residencia en España, para obtener la autorización de residencia (solicitud o renovación del NIE).
- Como se ha indicado en el apartado anterior, no es necesario emitir ningún certificado cuando un alumno se traslada a otro centro docente. No obstante, si el solicitante insiste en que el centro docente se lo emita al margen del historial académico y del informe de evaluación, deberá exigirse el pago de la tasa.
- Certificados emitidos a familias numerosas distintos de aquellos en los que no es exigible el pago de la tasa.

La tasa por prestación de servicios administrativos no contempla ninguna bonificación o exención a favor de ningún colectivo. Tampoco a favor de las familias numerosas. Por este motivo, con carácter general, deberían pagar. No obstante, en los procedimientos que se han indicado en el apartado anterior:

- o Ayudas para familias numerosas y acogedoras.
- o Solicitud del título de familia numerosa.
- o Renovación del título de familia numerosa.

se ha considerado oportuno no exigir el pago de la tasa porque la documentación que se les pide "obra en poder de la Administración actuante" y no es necesario que el solicitante la aporte al procedimiento.

- Cuando el interesado solicite de nuevo al centro docente un certificado expedido con anterioridad, por pérdida, deterioro, etc. de éste, se deberá exigir nuevamente el pago de la tasa. Este criterio será de aplicación incluso cuando el certificado inicial hubiera estado exento del pago de la tasa.
- Etc.

Observaciones.

La Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, establece la presente tasa en sus artículos 37 a 40. Esta ley entró en vigor el 2 de diciembre de 2012. Desde esta fecha es exigible la tasa por prestación de servicios administrativos generales. Su aplicación es obligatoria sin que el centro pueda decidir si la aplica o no.

El centro docente no necesita conocer el número de cuenta en el que se ha de ingresar el dinero. Al pagar la tasa con el modelo 046, este dato no es necesario. Las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación con la JCCM, conocen estos datos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Bulevar del Río Alberche, s/n. – 45071 TOLEDO

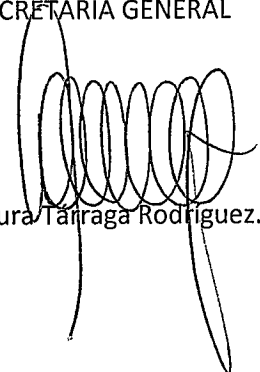
El pago de esta tasa no genera ninguna obligación tributaria para el centro docente.

Es conveniente que los certificados emitidos por el centro docente incorporen al final un párrafo en el que se especifique la finalidad para la que se emite. Por ejemplo, si el certificado se emite para solicitar una ayuda de familia numerosa, esté párrafo podría redactarse de la siguiente manera: "Se emite el presente certificado, a petición del interesado, a los efectos de solicitar una ayuda de familia numerosa".

Que el certificado sea de escolaridad, de asistencia o de matrícula, que corresponda al momento actual o a una situación de hace unos años, no implica necesariamente que no deba exigirse el pago de la tasa para su emisión. Para ello, deberá verificarse si se encuentran entre los supuestos enumerados anteriormente, en los que no es exigible el pago de la tasa.

Toledo, 9 de mayo de 2013.

LA SECRETARIA GENERAL



* JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA-LA MANCHA *
SERVICIO DE PRESUPUESTOS
CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES *
* Laura Tarraga Rodríguez.