

# Manual de Procedimiento

## *La gestión de las tasas educativas*



*Servicio de Publicaciones  
del Ministerio de Educación y Ciencia*

**Ministerio de Educación y Ciencia**







COLECCION: MANUALES DE PROCEDIMIENTO  
N.º 1

LA GESTION DE LAS TASAS  
EDUCATIVAS DEL MINISTERIO  
DE EDUCACION Y CIENCIA

Este Manual de procedimiento sobre la gestión (recaudación, liquidación, ingreso y control) de las Tasas Educativas del Ministerio de Educación y Ciencia recoge las disposiciones vigentes en 1981.

MANUALES DE PROCEDIMIENTO  
N.º 1

LA GESTION DE LAS TASAS  
EDUCATIVAS DEL MINISTERIO  
DE EDUCACION Y CIENCIA

SANTIAGO RIUS CIVERA  
Inspector General de Servicios

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA  
DIRECCION GENERAL DE PERSONAL  
MADRID 1981

Coordina: Programa de Acción Social y Formación de Administradores de la Educación.

Edita: Servicio de Publicaciones del Ministerio de Educación y Ciencia.

Diseño de cubierta: J. Esteban Prieto

Imprime: A. G. GRUPO, S. A. Nicolás Morales, 40. Madrid-19

Depósito legal: M. 32.116-1981

ISBN: 84-369-0874-0

Impreso en España



# PRESENTACION

La función de perfeccionamiento de administradores de la Educación que tiene asignada la Dirección General de Personal, se viene cumpliendo con instrumentos tales como recursos, seminarios, mesas redondas, etc.; que se organizan periódica a través del Programa de Acción Social y Formación de Administradores de la Educación.

Pero las limitaciones de estos cursos son evidentes, ya que los grandes colectivos de personal que gestionan la administración de los Centros docentes, su dispersión geográfica y su aislamiento, hacen imposible el empleo de la fórmula de cursos presenciales.

Este problema ha obligado a plantearse la conveniencia de editar una serie de manuales de trabajo, sobre diversos temas, que lleguen simultáneamente a todos los destinatarios y que sirvan de apoyo, consulta y formación constantes del personal de este Ministerio.

Así pues, es propósito de esta Dirección General que a este Manual sigan periódicamente otros sobre materias que se consideren de interés formativo-profesional para el personal que realiza funciones de gestión administrativa, a la vez que haga posible poner al alcance tanto del personal docente como de los administrados en general, una información lo más completa posible sobre los procedimientos de gestión y sobre los métodos de trabajo que se siguen en el Departamento, incluso en temas tan complejos, delicados o especializados como puede ser el de las Tasas del Ministerio.

El Director General de Personal



# INTRODUCCION

*Las normas que en el Ministerio de Educación y Ciencia regulan la gestión de la recaudación, liquidación, ingreso y control de las Tasas Administrativas y Académicas que pueden aplicar en su funcionamiento los servicios centrales, las Delegaciones Provinciales y los Centros docentes de los distintos tipos y niveles dependientes del Departamento, están contenidas en una numerosa serie de disposiciones de distinto rango, que van desde Reales Decretos Ley, pasando por Decretos y Ordenes, hasta Resoluciones y simples circulares informativas y se encuentran distribuidas en el tiempo a lo largo de más de 20 años, desde 1958.*

*La circunstancia de que en este prolongado período se haya producido un hecho tan significativo como es la entrada en vigor de la Ley General de Educación y consecuentemente haberse registrado una profunda transformación del sistema educativo y el que las disposiciones básicas de las Tasas hayan permanecido vigentes sin que se haya verificado una adecuada adaptación al nuevo esquema, hace que parte de sus conceptos hayan quedado obsoletos, lo que da lugar a que se planteen dudas y se produzcan lagunas, en esta fronda legislativa, a la hora de la aplicación de las tasas.*

*Es el buen sentido de los responsables de la gestión de las tasas, en los distintos sectores, el que viene superando estas deficiencias del sistema. Sin embargo, se registran otros casos en que las tasas no siempre se aplican de forma correcta.*

*La gestión que comporta la Administración educativa en sus distintos sectores resulta dificultosa generalmente por las numerosas y complejas normas y disposiciones que regulan los distintos campos encontrando a faltar en muchos casos la existencia de manuales de procedimiento, que facilitarían la gestión a todos los niveles.*

*Por todo lo expuesto al principio, uno de los campos en donde el Manual de Procedimiento debe considerarse como de la mayor utilidad y más necesario, es el de la gestión de tasas. Si a las circunstancias indicadas se tiene en cuenta que la gestión de tasas se produce en la mayor parte de servicios administrativos del Departamento, desde los propios centrales, pasando por todas las Delegaciones Provinciales y hasta en todos los centros docentes públicos de Enseñanzas Medias y Especiales (unos 1.800) y los Centros Universitarios distribuidos por toda la geografía del país, se llega a la conclusión de la conveniencia de ordenar y normalizar la gestión de un sector tan variado y complejo.*

*Para atender pues esta necesidad se ha elaborado este «Manual» con los objetivos siguientes:*

- a) *Ordenar todas las disposiciones que sobre Tasas de Educación se han dictado desde 1958.*
- b) *Sistematizar sus contenidos.*
- c) *Normalizar las actuaciones derivadas de los mismos.*
- d) *Facilitar un instrumento de formación en la materia, para los funcionarios.*
- e) *Facilitar un instrumento de consulta para los administrados.*
- f) *Establecer un instrumento de garantía, para la adecuada recaudación, liquidación e ingreso de las tasas educativas.*

*Conviene, finalmente, advertir que este Manual, por su propio carácter no constituye una norma jurídica sustantiva, si bien los criterios matrices que han guiado su confección han partido de la utilización exacta de los textos legales contenidos en la legislación vigente, reduciendo al mínimo que se ha considerado indispensable, la exposición de conceptos o interpretaciones, cuando la falta de normativa lo ha hecho aconsejable.*

*Madrid, 1981*

# INDICE

	<u>Págs.</u>
PRESENTACION .....	7
INTRODUCCION .....	9
1. CONCEPTOS GENERALES .....	19
1.1. Qué son las tasas .....	21
1.2. Qué son las tasas educativas .....	21
1.3. Objeto .....	21
1.4. Sujeto .....	21
1.5. Clases de tasas educativas .....	22
1.5.1. <i>Cuáles son las tasas administrativas</i> .....	22
1.5.2. <i>Cuáles son las tasas académicas</i> .....	22
1.5.3. <i>Ambigüedad de algunas tasas académicas</i> .....	22
1.6. Qué centros recaudan las tasas .....	23
2. TASAS ADMINISTRATIVAS. RECAUDACION EN METALICO .....	25
2.1. Disposiciones principales que las regulan .....	27
2.2. Conceptos y cuantías vigentes .....	27
2.3. De la recaudación .....	28
2.3.1. <i>Forma de recaudación</i> .....	28
2.3.2. <i>Forma de solicitar los talonarios</i> .....	28
2.3.3. <i>Forma de constituir un depósito de talonarios</i> .....	28
	11

2.4.	<b>De la liquidación</b> .....	29
2.4.1.	<i>De la liquidación</i> .....	29
	A) Formalidades de los estadios de liquidación .....	29
	B) Remisión de documentos .....	30
	1.º A la Sección de Tasas del Ministerio .....	30
	2.º A la Delegación Provincial .....	30
	C) Constancia en cada Centro de las liquidaciones .....	30
2.5.	<b>Del ingreso</b> .....	30
2.5.1.	<i>Forma de ingreso de las tasas recaudadas</i> .....	30
2.6.	<b>Periodos de liquidación e ingreso</b> .....	31
2.7.	<b>Diagrama de procedimiento</b> .....	32
	Recaudación, liquidación e ingreso de las tasas administrativas, cobro en me- tálico .....	32
3.	<b>TASAS ADMINISTRATIVAS. RECAUDACION EN EFECTOS TIMBRADOS. ES- PECIALES, LETRA «D»</b> .....	33
3.1.	<b>Disposiciones que las regulan</b> .....	35
3.2.	<b>Concepto y cuantía</b> .....	35
3.3.	<b>De la recaudación</b> .....	35
3.3.1.	<i>Forma de recaudación</i> .....	35
3.3.2.	<i>Forma de solicitar los efectos</i> .....	36
3.4.	<b>De la liquidación</b> .....	36
3.4.1.	<i>Forma de liquidación de los efectos timbrados recaudados</i> .....	36
	A) Formalidades de los estadios de liquidación .....	36
	B) Remisión de documentos .....	36
	C) Constancia en cada Centro de las liquidaciones .....	36
3.5.	<b>Del ingreso</b> .....	37
3.5.1.	<i>Forma de ingreso de las tasas recaudadas</i> .....	37
3.6.	<b>Periodos de liquicación e ingreso</b> .....	37
4.	<b>TASAS ADMINISTRATIVAS. RECAUDACION EN PAPEL DE PAGOS</b> .....	39
4.1.	<b>Disposiciones principales que las regulan</b> .....	41
4.2.	<b>Conceptos y cuantías</b> .....	42
4.3.	<b>De la recaudación</b> .....	42

4.3.1.	<i>Forma de recaudación</i> .....	42
4.3.2.	<i>Formalización del Papel de Pagos</i> .....	42
4.4.	<b>De la liquidación</b> .....	43
4.4.1.	<i>Forma de liquidación del Papel de Pagos</i> .....	43
4.4.1.1.	Tramitación por el centro docente .....	43
1.º	Impresos .....	43
2.º	Forma de cumplimentar los impresos .....	43
3.º	Remisión .....	44
4.º	Forma de envío de los efectos (P. de Pagos) .....	44
4.4.1.2.	Tramitación por la Delegación Provincial .....	44
1.º	Impresos .....	44
2.º	Remisión .....	44
3.º	Comprobación de las liquidaciones .....	45
4.4.1.3.	Caso de producirse recaudación negativa .....	45
4.4.2.	<i>Constancia en cada centro de las liquidaciones</i> .....	46
4.5.	<b>Periodos de envío del Papel de Pagos</b> .....	46
4.5.1.	<i>De los Centros docentes a la Delegación Provincial</i> .....	46
4.5.2.	<i>De la Delegación Provincial al Ministerio de Hacienda y a la Sección de Tasas del Ministerio de Educación y Ciencia</i> .....	47
4.6.	<b>Tasas del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia e Institutos Provinciales</b> .....	47
4.7.	<b>Tasas Administrativas, recaudación en Papel de Pagos (cuantía porcentual)</b> .....	48
4.7.1.	<i>Por el examen para la aprobación de libros de texto y lectura</i> .....	48
4.7.2.	<i>Por examen de cuentas por el protectorado de las fundaciones benéfico-docentes</i> .....	49
4.8.	<b>Diagrama de Procedimiento</b> .....	51
	Recaudación y liquidación de las tasas administrativas, recaudadas en Papel de Pagos al Estado .....	51
5.	<b>TASAS ACADEMICAS</b> .....	53
5.1.	<b>Disposiciones principales que las regulan</b> .....	55
5.2.	<b>Conceptos y cuantías</b> .....	56
5.3.	<b>De la recaudación</b> .....	57
5.3.1.	<i>Forma de recaudación</i> .....	57
5.3.2.	<i>Recaudación mecanizada o concertada con una entidad bancaria</i> .....	57
5.4.	<b>De la liquidación</b> .....	58
5.4.1.	<i>Forma de liquidación</i> .....	58
A)	Formalidades de los estadios de liquidación .....	58
B)	Destino de los documentos .....	59

5.5.	<b>Del ingreso</b> .....	59
5.5.1.	<i>Forma de ingreso de las tasas académicas recaudadas</i> .....	59
5.5.2.	<i>Ingreso transitorio en una cuenta restringida</i> .....	60
5.6.	<b>Periodos de liquidación e ingreso</b> .....	60
5.7.	<b>Actuación de la Delegación Provincial una vez recibidas las liquidaciones de los Centros</b> .....	60
5.7.1.	<i>Resumen de liquidaciones</i> .....	60
5.7.2.	<i>Remisión de documentos</i> .....	61
5.7.3.	<i>Periodos de remisión de la documentación anterior</i> .....	61
5.8.	<b>Tasas de curso de Orientación Universitaria</b> .....	61
5.8.1.	<i>Clases de tasas de C.O.U.</i> .....	61
5.8.2.	<i>Recaudación e ingreso</i> .....	62
5.9.	<b>Diagrama de procedimiento</b> .....	63
	Recaudación, liquidación e ingreso de las tasas académicas .....	63
6.	<b>CONTROL E INSPECCION DE LA RECAUDACION Y GESTION DE LAS TASAS EDUCATIVAS</b> .....	65
6.1.	<b>Por las Delegaciones Provinciales</b> .....	67
6.2.	<b>Por otros órganos del Ministerio de Educación y Ciencia</b> .....	67
6.2.1.	<i>Sección de Tasas</i> .....	67
6.2.2.	<i>Sección de Centros Estatales de Bachillerato</i> .....	68
6.2.3.	<i>Inspección General de Servicios</i> .....	68
6.3.	<b>Por el Ministerio de Hacienda</b> .....	68
7.	<b>PUBLICIDAD PARA EL CONOCIMIENTO GENERAL DE LAS TASAS</b> .....	69
7.1.	<b>Por la Delegación</b> .....	71
7.2.	<b>Por los centros docentes</b> .....	71
8.	<b>PRECEPTOS Y ACLARACIONES SOBRE EL COTEJO DE DOCUMENTOS Y COMPULSA DE COPIAS DE LOS MISMOS</b> .....	73
8.1.	<b>Cotejo de documentos</b> .....	75
8.2.	<b>Compulsa de copias de documentos</b> .....	75



8.3.	<b>Compulsa de títulos académicos y profesionales</b> .....	76
8.4.	<b>Lugar de realización de las compulsas</b> .....	76
9.	<b>TASAS UNIVERSITARIAS</b> .....	77
9.1.	<b>Disposiciones principales que las regula</b> .....	79
9.2.	<b>Tasas administrativas</b> .....	80
9.3.	<b>Tasas académicas</b> .....	80
10.	<b>ANEXOS</b> .....	85
10.1.	<b>Centros administrativos y docentes no universitarios</b> .....	85
	<i>Anexos del 1 al 20</i> .....	87
10.2.	<b>Universidades, Facultades y Escuelas Universitarias</b> .....	129
	<i>Anexos 21 al 24</i> .....	131
11.	<b>DISPOSICIONES PRINCIPALES SOBRE TASAS EDUCATIVAS POR ORDEN CRONOLOGICO</b> .....	139

## RELACION DE ANEXOS

	Págs.
NUMERO 1.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas administrativas; cobro en metálico. (Para todos los Centros Administrativos y docentes) .....</i>	87
NUMERO 2.	
<i>Concepto y cuantía de la tasa administrativa, cobro en efectos timbrados especiales. Letra «D» .....</i>	89
NUMERO 3.A.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas administrativas en Papel de Pagos al Estado. (Para todos los tipos de centros docentes) .....</i>	90
NUMERO 3.B.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas administrativas; cobro en Papel de Pagos al Estado. (Instituto Nacional e Institutos Provinciales de Psicología Aplicada y Psicotecnia .....</i>	92
NUMERO 3.C.	
<i>Tasas administrativas, cobro en Papel de Pagos al Estado de cuantía porcentual .....</i>	95
NUMERO 4.A.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas académicas de Bachillerato .....</i>	96
NUMERO 4.B.	
<i>Exenciones y advertencias, sobre la aplicación de estas tasas .....</i>	98
NUMERO 5.A.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas académicas de Formación Profesional .....</i>	99
NUMERO 5.B.	
<i>Exenciones y advertencias sobre la aplicación de estas tasas .....</i>	100
NUMERO 6.A.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas académicas de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica .....</i>	101
NUMERO 6.B.	
<i>Exenciones .....</i>	102

NUMERO 7.A.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas académicas de los Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático</i> .....	103
NUMERO 7.B.	
<i>Exenciones</i> .....	104
NUMERO 7.C.	
<i>Advertencias sobre la aplicación de las tasas. Anexos 6 y 7</i> .....	105
NUMERO 8.A.	
<i>Conceptos y cuantías de las tasas académicas de las Escuelas Oficiales de Idiomas</i> .....	106
NUMERO 8.B.	
<i>Exenciones y advertencias sobre la recaudación de estas tasas</i> .....	107
NUMERO 9.A.	
<i>Modelo de los talonarios de recaudación de las tasas administrativas; cobro en metálico</i> .....	108
NUMERO 9.B.	
<i>Modelo de los efectos timbrados especiales, Letra «D»</i> .....	109
NUMERO 10.A.	
<i>Modelo de oficio para solicitar talonarios de las tasas administrativas; cobro en metálico</i> .....	110
NUMERO 10.B.	
<i>Modelo de oficio para solicitar efectos timbrados especiales, Letra «D»</i> .....	111
NUMERO 11.A.	
<i>Modelo de estadillo de liquidación de las tasas administrativas; cobro en metálico. (Delegaciones Provinciales)</i> .....	112
NUMERO 11.B.	
<i>Modelo de estadillo de liquidación de las tasas administrativas; cobro en metálico. (Centros docentes)</i> .....	113
NUMERO 11.C.	
<i>Modelo de estadillo de liquidación de tasas administrativas, cobro en efectos timbrados especiales, Letra «D»</i> .....	114
NUMERO 12.	
<i>Modelo de estadillo TE-3 para la liquidación de las tasas administrativa; cobro en Papel de Pagos al Estado</i> .....	116

NUMERO 13.	
	<i>Modelo de estadillo «Resumen económico» para la liquidación de las tasas administrativas; cobro en Papel de Pagos al Estado . . . . .</i>
	117
NUMERO 14.	
	<i>Modelo de estadillo TE-3/PROVINCIAL, para el resumen de la Delegación Provincial de las liquidaciones de los centros docentes, del Papel de Pagos al Estado . . . . .</i>
	118
NUMERO 15.	
	<i>Modelo de estadillo para la liquidación por los institutos de Bachillerato de las tasas académicas . . . . .</i>
	119
NUMERO 16.	
	<i>Modelo de estadillo para la liquidación por los centros de Formación Profesional de las tasas académicas . . . . .</i>
	122
NUMERO 17.	
	<i>Modelo de estadillo para la liquidación por las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica de las tasas académicas . . . . .</i>
	124
NUMERO 18.	
	<i>Modelo de estadillo para la liquidación por los Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático de las tasas académicas . . . . .</i>
	125
NUMERO 19.	
	<i>Modelo de estadillo para la liquidación por las Escuelas Oficiales de Idiomas de las tasas académicas . . . . .</i>
	126
NUMERO 20.	
	<i>Modelo de estadillo «Resumen» de las liquidaciones de tasas académicas de los Centros, para la Delegación Provincial . . . . .</i>
	128
NUMERO 21.	
	<i>Conceptos y cuantías de las tasas administrativas, recaudación en metálico . . . . .</i>
	131
NUMERO 22.	
	<i>Conceptos y cuantías de las tasas administrativas, recaudación en Papel de Pagos . . . . .</i>
	134
NUMERO 23.	
	<i>Conceptos y cuantías de las tasas académicas universitarias . . . . .</i>
	135
NUMERO 24.	
	<i>Exenciones . . . . .</i>
	138

# **1. CONCEPTOS GENERALES**



### 1.1. QUE SON LAS TASAS

Se consideran tasas las prestaciones pecuniarias legalmente exigibles por la Administración del Estado, como contraprestación de un servicio.

### 1.2. QUE SON TASAS EDUCATIVAS

Consecuentemente, se consideran tasas educativas, las prestaciones pecuniarias, exigibles por la Administración de la Educación como contraprestación de un servicio propio de la función o actividad educativa.

### 1.3. OBJETO

Las tasas educativas, se devengan por lo tanto, por razón de la realización de actos administrativos o académicos derivados de servicios o actividades docentes que deben percibir los centros donde éstas se llevan a cabo.

### 1.4. SUJETO

Están sujetos al pago, los interesados que soliciten los expresados servicios, sin perjuicio de las exenciones y reducciones establecidas. (familia numerosa, funcionario, falta de recursos, etc.).

## 1.5. CLASES DE TASAS EDUCATIVAS

Por su naturaleza las tasas docentes se dividen en dos grupos:

1. Tasas administrativas.
2. Tasas académicas.

A su vez, las *tasas administrativas* de acuerdo con su forma de recaudación se dividen en tres grupos:

- a) En metálico.
- b) En efectos timbrados.
- c) En Papel de Pagos.

También las *tasas educativas* pueden ser:

- a) De cuantía fija.
- b) De cuantía porcentual.

### 1.5.1. Cuáles son las tasas administrativas

Son las que se producen por razón de actos o servicios de esta naturaleza, como pueden ser la compulsa o reconocimiento de documentos, expedición de certificaciones, legalización de firmas, formalización de expedientes, etc.

### 1.5.2. Cuáles son las tasas académicas

Son las que se derivan por los servicios prestados con ocasión de la actividad docente desarrollada por las universidades, los institutos, centros escolares y demás órganos docentes dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

### 1.5.3. Ambigüedad de algunas tasas académicas

Pese a la distinción establecida por las disposiciones legales, debe señalarse, sin embargo, que los actos o servicios de los que se derivan, no quedan en todos los casos perfectamente encuadrados en lo «administrativo» de una parte y en lo «académico» de otra, pues dentro de este último grupo, hay una serie de tasas (traslado de matrícula o de expediente académico, expedición de certificaciones, compulsa de documentos, etc.) que la misma norma legal que las regula califica de «tasas académicas de Secretaría», que en realidad son y coinciden con las tasas «administrativas».



## 1.6. QUE CENTROS RECAUDAN LAS TASAS

Los centros, dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia que recaudan tasas, bien administrativas solamente o administrativas y académicas, conjuntamente, son los siguientes:

- a) *Tasas administrativas*
  - Delegaciones Provinciales.
  - Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia y sus Institutos provinciales.
  - Escuelas Periciales de Comercio(\*).
  
- b) *Tasas administrativas y académicas*
  - Institutos de Bachillerato.
  - Centros de Formación Profesional.
  - Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos.
  - Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático y Cerámica.
  - Escuelas Oficiales de Idiomas.
  - Universidades.

---

(\*) Las Escuelas Periciales de Comercio, extinguidas como tales y transformadas en Centros de Formación Profesional, sólo pueden liquidar con carácter residual, Tasas Administrativas en Papel de Pagos al Estado por la solicitud de expedición de títulos, certificaciones y diplomas académicos.



**2. TASAS ADMINISTRATIVAS  
RECAUDACION EN METALICO**



## 2.1. DISPOSICIONES QUE LAS REGULAN

La disposición básica que regula estas tasas es el:

- *Decreto 1636/1959 de 23 de septiembre*  
Por el que se convalidan sus distintos conceptos y se establece su cuantía.

y posteriormente:

- *Real Decreto-Ley 26/1977 de 24 de marzo*  
De revisión de tasas y Tributos parafiscales, actualizando su importe.
- *Circular informativa, de la Dirección General de Programación e Inversiones de 30 de mayo de 1977*  
En relación con el Real Decreto-Ley anterior.
- *Circular informativa de la Dirección General de Programación e Inversiones de 11 de octubre de 1979*  
Sobre liquidaciones de tasas administrativas y efectos timbrados especiales, Letra D.
- *Ley 74/1980 de 29 de diciembre*  
De presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1981, artículo 45.

## 2.2. CONCEPTOS Y CUANTIAS VIGENTES

Los conceptos y garantías vigentes en las tasas administrativas, cuyo cobro se percibe en metálico, son los que figuran en el Anexo núm. 1.

## 2.3. DE LA RECAUDACION

### 2.3.1. Forma de recaudación

Para cobrar y formalizar este tipo de tasa, debe cumplimentarse el modelo de impreso oficial correspondiente, que viene agrupado por talonarios y que está dividido en cuatro cuerpos destinados:

- El primero, como matriz del talonario.
- El segundo, para la Dirección General de Impuestos de Hacienda.
- El tercero, para unir al expediente.
- El cuarto, para el interesado.

Aunque el formato es común para todas las tasas, el número en recuadro, el título de la tasa y el precio varía en los talonarios según la clase de tasa. Ver Anexo núm. 9.A.

El cuerpo segundo de los talonarios, deben quedar sin cumplimentar (en blanco) unido a la matriz que queda en poder del Centro.

### 2.3.2. Forma de solicitar los talonarios

Para disponer de talonarios, las Delegaciones y Centros docentes, deben solicitar formalmente el envío de los mismos a la:

Sección de Tasas del Ministerio de Educación  
Calle Alfonso XII, núm. 3. Madrid-7

de acuerdo con el modelo de oficio que figura en el Anexo núm. 10.A.

### 2.3.3. Forma de constituir un depósito de talonarios

A los efectos de que cada centro constituya su propio depósito de talonarios para el cobro de tasas administrativas, se recomienda que la petición comprenda el número suficiente para que el servicio pueda ser atendido durante un año, aproximadamente.

Operando de esta forma, el número de peticiones y el de los envíos se reducirán al número indispensable.

Para aplicar de la mejor manera la recomendación anterior, deben tenerse en cuenta:

- a) Los talonarios vienen de imprenta empaquetados en número de 5 unidades.
- b) Por lo tanto, se han de solicitar 5 como mínimo, o múltiplos de 5, salvo los modelos núm. 3, por su poca utilización. (Ver Anexo núm. 10.A).

## 2.4. DE LA LIQUIDACION

### 2.4.1. Forma de Liquidación de las tasas recaudadas

Las recaudaciones de las tasas administrativas en metálico, obtenidas en el trimestre deben ser liquidadas formalizando el modelo de impreso oficial correspondiente. (Anexo núm. 11.A. y B)

#### A) *Formalidades de los estadillos de liquidación*

- a) Los estadillos de liquidación han de ser exactos en cuanto a forma y tamaño el modelo establecido, haciendo, si ello fuese posible, que sean confeccionados en imprenta, en lugar de utilizar ejemplares de multicopistas o máquina de escribir. Los datos a consignar en los estadillos *han de reflejarse a máquina, nunca manuscritos*.
- b) En el caso de tener que liquidar un talonario que no fuese de numeración correlativa y, por tanto, no fuese posible consignar con toda claridad la numeración comprendida en los talonarios utilizados y que se liquidan, debe hacerse la llamada correspondiente expresando el oportuno detalle al dorso del estadillo-liquidación, como así también en el caso de algún recibo anulado o cualquier otra observación pertinente.
- c) Inexcusablemente los estadillos de liquidación *han de remitirse fechados, firmados y sellados*.
- d) En el caso improbable de un trimestre sin recaudación, también debe remitirse el oportuno estadillo, debidamente cumplimentado (fechado, firmado y sellado) con la anotación cruzada «Recaudación negativa».
- e) Los centros deben abstenerse de incluir en sus envíos a la Sección de Tasas, los taloncillos-cuerpo 2 de los talonarios (para Ministerio de Hacienda).

## B) *Remisión de documentos*

### 1.º *A la Sección de Tasas del Ministerio*

Al finalizar cada trimestre natural deben remitirse los siguientes documentos:

- a) Oficio de remisión, firmado en cada caso por el Delegado o Director del Centro y dirigido al Jefe de la Sección de Tasas.
- b) Estadillo de liquidación de tasas administrativas (ejemplar original).
- c) Cheque cruzado por el importe de la recaudación del trimestre. El cuerpo 2.º del talonario, no debe de ser remitido a ninguna dependencia. Debe quedar incluso sin cumplimentar (en blanco), unido a la matriz que queda en poder del Centro.

### 2.º *A la Delegación Provincial*

Los directores de los centros docentes que recaudan tasas administrativas, simultáneamente con el envío de los documentos anteriores a la Sección de Tasas, deben remitir a su correspondiente Delegación Provincial los siguientes documentos:

- a) Oficio de remisión firmado por el Director del Centro, dirigido al Delegado Provincial.
- b) Copia del estadillo de liquidación.
- c) Copia del cheque cruzado.

## C) *Constancia en cada centro de las liquidaciones*

Para que cada centro, tanto las Delegaciones como los Centros docentes, tengan constancia, a disposición de una eventual inspección, de que han realizado las liquidaciones de tasas debidamente, deben guardar ordenadamente copias de los oficios pertinentes de remisión indicados anteriormente, así como de los estadillos de liquidación y de los cheques cruzados.

## 2.5. DEL INGRESO

### 2.5.1. Forma de ingreso de las tasas recaudadas

Para hacer efectivo en el Tesoro el ingreso de las tasas administrativas recaudadas, se debe formalizar un cheque cruzado expedido por cualquier entidad bancaria o Caja de Ahorros.



Los cheques cruzados deben estar extendidos sobre la *plaza de Madrid* y a favor de:

Cuenta núm. 35. Tesoro Público.  
Tasas del Ministerio de Educación

*A título exacto de esta cuenta, no debe añadirse ni quitarse, palabra alguna.*

## 2.6. PERIODOS DE LIQUIDACION E INGRESO

La liquidación de estas tasas se realiza por trimestres.

El plazo para formalizar la liquidación y realizar el ingreso es el de *los 15 primeros días siguientes a la finalización de cada trimestre natural*, las recaudaciones de tasas obtenidas durante el mismo.

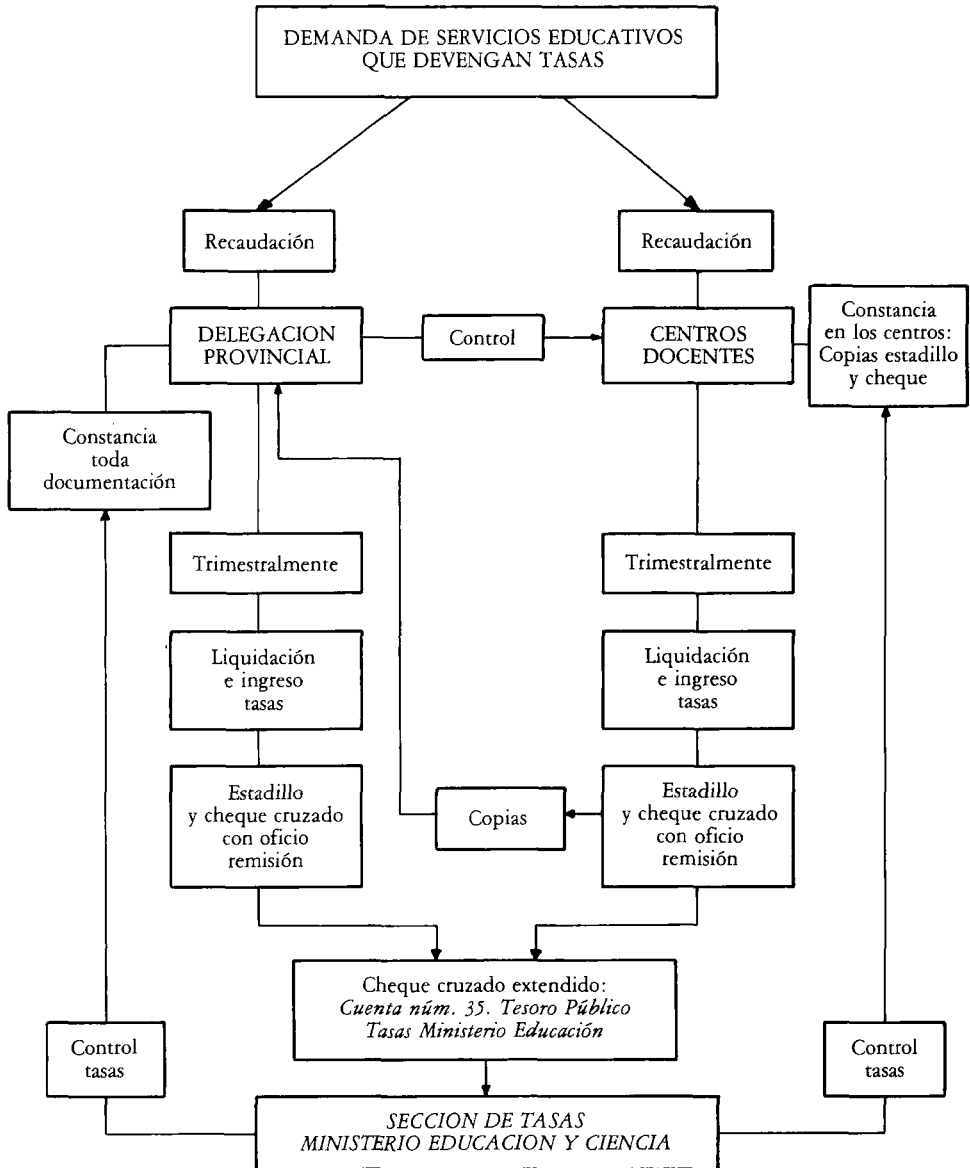
Resulta pues el calendario siguiente:

- **Primer trimestre:** (enero, febrero, marzo): *antes del día 15 de abril.*
- **Segundo trimestre:** (abril, mayo, junio): *antes del día 15 de julio.*
- **Tercer trimestre:** (julio, agosto, septiembre): *antes del día 15 de octubre.*
- **Cuarto trimestre:** (octubre, noviembre, diciembre): *antes del día 15 de enero.*

Por lo tanto, dentro de estos períodos quincenales *las liquidaciones trimestrales* de tasas administrativas en metálico deben ser remitidas *inexcusablemente* a la Sección de Tasas del Ministerio, y copia de las mismas a la Delegación Provincial.

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO

### 2.7. RECAUDACION, LIQUIDACION E INGRESO DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS EN METALICO Y EFECTOS TIMBRADOS LETRA «D»



**3. TASAS ADMINISTRATIVAS  
RECAUDACION EN EFECTOS  
TIMBRADOS**

**RECAUDACION EN EFECTOS  
TIMBRADOS LETRA «D»**



### 3.1. DISPOSICIONES PRINCIPALES QUE LAS REGULAN

Las disposiciones principales que regulan esta tasa, son las mismas indicadas anteriormente al tratar de las que la recaudación se efectúa en metálico. (apartado 2.1)

### 3.2. CONCEPTO Y CUANTIA

Esta tasa se aplica para formalizar las «Certificaciones en los Libros de Calificación Escolar» y que corresponde a la «Tasa 18.04».

Su *cuantía actual* es la que figura en el Anexo núm. 2.

El alumno deberá abonar tantas certificaciones como convocatorias de exámenes realice.

### 3.3. DE LA RECAUDACION

#### 3.3.1. Forma de recaudación

##### a) *Tasa ordinaria o normal*

Esta tasa se hace efectiva, mediante la aplicación de unos efectos timbrados especiales «Letra D» al libro escolar correspondiente.

Los valores de los efectos timbrados que los hay de varios tipos, (100, 50, 25, 20, 5 ptas.) se formalizan en función de la

cuantía de esta tasa que se incrementa periódicamente. En el Anexo núm. 2 se detalla su aplicación vigente.

b) *Tasa familia numerosa*

Teniendo en cuenta que la cuantía de esta tasa es el 50 % de la anterior, en el mismo Anexo núm. 2 se aclara su aplicación.

3.3.2. **Forma de solicitar los efectos**

Para disponer de efectos timbrados especiales, Letra «D», debe solicitarse formalmente el envío de los mismos a la

Sección de Tasas del Ministerio de Educación y Ciencia  
Calle Alfonso XII, núm. 3. Madrid-7.

de acuerdo con el modelo de oficio que figura en el Anexo núm. 10.B.

Las peticiones de los efectos están condicionados por el importe de la tasa en cada momento y por los valores de los distintos tipos de efectos timbrados existentes. En el Anexo núm. 10.B. se detalla la forma de hacerlo teniendo en cuenta la cuantía vigente de la tasa.

3.4. DE LA LIQUIDACION

3.4.1. **Forma de liquidación de los efectos timbrados recaudados**

Las recaudaciones procedentes de la aplicación de los efectos timbrados, Letra «D» en los libros de calificación escolar, obtenidas en el trimestre, deben ser liquidadas formalizando el modelo de impreso oficial correspondiente (Anexo núm. 11.C).

A) *Formalidades de los estadillos de liquidación*

Es aplicable aquí todo lo dicho para las tasas administrativas en metálico, en el apartado 2.4.1.-A.

B) *Remisión de documentos*

Es aplicable aquí lo expuesto en el apartado 2.4.1.-B.

C) *Constancia en cada centro de las liquidaciones*

Es aplicable aquí lo referido en el apartado 2.4.2.-C.

### 3.5. DEL INGRESO

#### 3.5.1. Forma de ingreso de las tasas recaudadas

Para hacer efectivo en el Tesoro el ingreso de la recaudación trimestral, procedente de la aplicación de los efectos timbrados, Letra «D», deben seguirse las mismas pautas que las señaladas en el *apartado 2.5.1.*

Debe advertirse, sin embargo, que aunque la formalización de las liquidaciones debe hacerse separadamente utilizando los impresos oficiales, que son distintos para las tasas administrativas en metálico y en efectos timbrados (Anexo núm. 11) el cheque cruzado, puede extenderse por *el importe conjunto trimestral* de ambos tipos de tasas.

### 3.6. PERIODOS DE LIQUIDACION E INGRESO

Son los mismos que para las tasas administrativas, en metálico expuestos en el *apartado 2.6.*





## **4. TASAS ADMINISTRATIVAS**

**RECAUDACION EN PAPEL DE  
PAGOS AL ESTADO**



#### 4.1. DISPOSICIONES PRINCIPALES QUE LAS REGULAN

La disposición básica que regula esta clase de tasas es el

*Decreto 1639/1959 de 23 de septiembre*

por el que se convalida la tasa por expedición de títulos, certificaciones y diplomas académicos, docentes y profesionales,

y posteriormente:

- *Instrucción de Subsecretaría de Educación y Ciencia de 31 de diciembre de 1968*

Sobre el envío de Papel de Pagos al Estado procedente de la recaudación de la Tasa Administrativa 18.07.

- *Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 7 de Marzo de 1969.*

Para aplicar la Resolución de la Dirección General de Impuestos Indirectos de 15 de febrero, sobre liquidación de Papel de Pagos al Estado procedentes de tasa administrativa 18.07 (Títulos y Diplomas académicos).

- *Resolución de la Dirección General de Impuestos Indirectos del Ministerio de Hacienda de 31 de octubre de 1970*

Por la que se extiende a todas las Delegaciones Provinciales, la autorización para englobar el Papel de Pagos al Estado, recaudados por la tasa 18.07 (títulos) en todos los centros de la provincia.

- *Real Decreto-Ley 26/1977 de 24 de marzo*

De revisión de tasas y tributos parafiscales, actualizando su imparte.

- *Ley 74/1980 de 29 de diciembre*

de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1981, artículo 45.

## 4.2. CONCEPTOS Y CUANTIAS

Estas tasas se aplican con motivo de la «Expedición de títulos y diplomas académicos, docentes y profesionales.

Se percibe por razón de *formación de expediente, impresión y expedición de los mencionados títulos.*

Su numeración es la 18.05 y la tiene asignada desde el 1.º de marzo de 1979 (antes tenía la 18.07).

Los conceptos y cuantías vigentes vienen reseñados en el Anexo núm. 3.A.

## 4.3. DE LA RECAUDACION

### 4.3.1. Forma de recaudación

Para formalizar la recaudación de este tipo de tasas, el centro docente expedidor, debe interesar del peticionario la presentación de los efectos en Papel de Pagos al Estado, por el importe correspondiente al Título, Diploma o Certificado, que haya de diligenciar.

Una vez presentado por el peticionario el Papel de Pagos, debe procederse a formalizar sobre el mismo la expedición que corresponda.

### 4.3.2. Formalización del Papel de Pagos.

No hay un texto preciso para diligenciar el Papel de Pagos, por lo que puede utilizarse cualquier fórmula que haga constar, el nombre del peticionario, el tipo de título o diploma de que se trate y el importe de la tasa que le corresponda junto con el centro expedidor.

Debe diligenciarse el Papel de Pagos en sus dos mitades, la «*Parte superior para el interesado*» como justificación personal del pago de la tasa y la «*Parte inferior para unir al expediente*», que queda de momento en el centro y que ha de remitirse trimestralmente a la Delegación Provincial, como se indica más adelante (Apartado 4.4.1.1.-3.º).

La forma material de diligenciar puede ser:

- a) Mecanográficamente,
- b) Mediante un tampón en el que figuren unos espacios en blanco con los datos específicos a rellenar.

#### 4.4. DE LA LIQUIDACION

##### 4.4.1. Forma de liquidación del Papel de Pagos

**La liquidación del Papel de Pagos obrante en cada centro docente, como consecuencia de la expedición de títulos y diplomas, ha de seguir el siguiente proceso:**

###### 4.4.1.1. *Tramitación por el centro docente*

Los centros que recaudan la tasa 18.05, deben *ordenar* el Papel de Pagos que obre en su poder y *cumplimentar* los impresos reglamentarios y remitir todo ello, de acuerdo con lo que a continuación se expone:

###### 1.º *Impresos*

Los centros docentes han de confeccionar los siguientes impresos:

3 ejemplares del modelo TE-3 (Anexo núm. 12)

3 ejemplares del modelo «Resumen económico» (Anexo núm. 13).

Los centros *conservarán sendos ejemplares*.

###### 2.º *Forma de cumplimentar los impresos*

###### A) *Modelo TE-3*

a) Los impresos modelo TE-3, contendrán tantas valoraciones parciales como grupos diferentes de Papel de Pagos se hayan de facturar.

b) Se tendrá en cuenta la clase y valor de los efectos.

c) Se agruparán siempre de mayor a menor valor.

d) No es necesario indicar en las relaciones, la serie ni el número de cada Papel de Pagos.

- B) *Modelo «Resumen económico»*  
Los impresos «Resumen económico» contendrán la valoración conjunta de los efectos facturados, distinguiendo la «denominación de los Títulos, las unidades de los mismos y su resultado en pesetas.  
Todo ello separado además, según se trate de «régimen ordinario, o bien de familia numerosa o exentos de tasa.

- 3.º *Remisión*  
El centro ha de enviar a la Delegación Provincial
- Oficio de remisión.
  - El Papel de Pagos al Estado (parte inferior)
  - 2 ejemplares del modelo TE-3.
  - 2 ejemplares del modelo «Resumen económico».

- 4.º *Forma de envío de los efectos (Papel de Pagos)*
- a) Los efectos han de ser enviados en tantos grupos separados, como valoraciones parciales contengan las relaciones.
  - b) Si algún grupo tuviese más de 500 unidades, se separarán por subgrupos de 500 o fracción.
  - c) En los grupos superiores a 100 unidades el efecto que complete cada centena, irá señalado ostensiblemente con una cruz en lápiz rojo.

#### 4.4.1.2. *Tramitación por la Delegación Provincial*

La Delegación Provincial, continuando el proceso y al recibir de los centros los impresos indicados anteriormente ha de proceder a:

- 1.º *Impresos*  
Confeccionar los impresos:  
4 ejemplares del modelo TE-3/PROVINCIAL (Anexo núm. 14).
- 2.º *Remisión*
- a) La Delegación envía a Hacienda (Dirección General de Tributos - Sección de Tasas y Tributos Parafiscales)  
— Oficio de remisión.

- El Papel de Pagos (recibido de todos los centros).
- 2 ejemplares del modelo TE-3/PROVINCIAL.
- b) La Delegación envía a la Sección de Tasas del Ministerio (Dirección General de Programación e Inversiones)
  - Oficio de remisión
  - 1 ejemplar del modelo TE-3/PROVINCIAL
 y, además:
  - 1 ejemplar del modelo «Resumen económico» de cada uno de los centros docentes recaudadores de la provincia.

### 3.º *Comprobación de las liquidaciones*

- a) La Delegación Provincial, antes de proceder al envío del Papel de Pagos a la Dirección General de Tributos, ha de revisar las operaciones efectuadas por los centros en cuanto se refiere a las
  - Clases
  - Cuantía
  - y valoración de los efectos (Papel de Pagos).
- b) Ha de comprobar, además, que tales matrices corresponden a la «Parte inferior para unir al expediente».
- c) Y ha de resumir los datos en un documento Modelo TE-3/PROVINCIAL. (Según se indica en el apartado 4.4.1.2.-1.º)
- d) Una vez hecha la *comprobación de los envíos*, la *reclamación de los demorados* y la *subsanaación de los errores* en su caso, han de remitir las matrices a la Dirección General de Tributos, del Ministerio de Hacienda, con los documentos señalados anteriormente.

#### 4.4.1.3. *Caso de producirse recaudación negativa*

- a) *Por los centros docentes*  
En caso de no haberse expedido ningún título en el trimestre, el centro en cuestión ha de enviar igual-

mente a la Delegación el estadillo TE-3 y el Resumen Económico debidamente firmados y sellados, con la indicación: *Recaudación Negativa*.

b) *Por la Delegación Provincial*

Cuando la recaudación de alguno de los centros docentes sea negativa deberá reflejarse en el resumen de centros, modelo TE-3/PROVINCIAL con la cantidad *Cero Pesetas* y adjuntar igualmente el TE-3 correspondiente a dicho centro.

#### 4.4.2. Constancia en cada centro de las liquidaciones

Para que cada centro docente, así como también las Delegaciones Provinciales, tengan constancia, a disposición de una eventual inspección, de que han realizado las liquidaciones de las tasas en Papel de Pagos debidamente, deben conservar, ordenadamente:

a) *Los centros docentes*

- Las copias de oficio de remisión a la Delegación.
- Las copias del estadillo TE-3.
- Las copias del estadillo «Resumen económico».

b) *Las Delegaciones Provinciales*

- Las copias de los oficios de remisión al Ministerio de Hacienda y a la Sección de Tasas del Ministerio.
- Las Copias del estadillo TE-3/PROVINCIAL.
- Las copias de los estadillos TE-3 y «Resumen Económico» de todos los centros.

#### 4.5. PERIODOS DE ENVIO DEL PAPEL DE PAGOS

Los envíos de Papel de Pagos y documentación que les acompaña, se ha de realizar de acuerdo con el siguiente calendario:

##### 4.5.1. De los centros docentes a la Delegación Provincial

Dentro de los 15 *primeros días* siguientes a la finalización de cada trimestre natural, como la liquidación de las demás tasas administrativas. (Ver apartado 2.6.)



#### 4.5.2. De la Delegación Provincial al Ministerio de Hacienda y a la Sección de Tasas del Ministerio de Educación y Ciencia

Dentro de la *segunda quincena* del mes siguiente a cada trimestre natural:

- **Primer trimestre** (enero, febrero, marzo): *del 16 al 30 de abril.*
- **Segundo trimestre** (abril, mayo, junio): *del 16 al 30 de julio.*
- **Tercer trimestre** (julio, agosto, septiembre): *del 16 al 30 de octubre.*
- **Cuarto trimestre** (octubre, noviembre, diciembre) *del 16 al 30 de enero.*

#### 4.6. TASAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PSICOLOGIA APLICADA Y PSICOTECNIA E INSTITUTOS PROVINCIALES

##### a) *Númeración*

Esta tasa lleva como número el 18.02.

##### b) *Objeto*

Se percibe esta tasa por razón de los servicios siguientes:

- Por la orientación profesional y escolar.
- Por la selección profesional
  - de obreros
  - de auxiliares administrativos
  - de técnicos.
- Por expedición de certificaciones. (Tarifa 18.04)

##### c) *Sujetos*

Quedan sujetos al pago, los que soliciten los referidos servicios.

##### d) *Bases y tipos de gravamen*

Los tipos de exacción, son los establecidos en el Anexo núm. 3.B. Los expresados tipos pueden revisarse por Decreto, refrendado por la Presidencia del Gobierno, a propuesta conjunta de los Ministros de

Hacienda y de Educación y Ciencia, a fin de ajustarlos a las variaciones del índice del coste de vida, fijado por el Instituto Nacional de Estadística.

Naturalmente los tipos de exacción también podrán ser modificados por Ley.

e) *Devengo*

El tributo se devenga y hace efectivo con ocasión de la solicitud del servicio.

f) *Recaudación*

La recaudación se efectúa por medio de Papel de Pagos al Estado.

g) *Liquidación*

La liquidación y notificación de la tasa se realiza por la Administración de cada centro, en la forma ordinaria.

#### 4.7. TASAS ADMINISTRATIVAS, RECAUDACION EN PAPEL DE PAGOS AL ESTADO (CUANTIA PORCENTUAL)

##### 4.7.1. Por el examen para la aprobación de libros de texto y lectura

a) *Numeración*

Esta tasa lleva como número el 18.01.

b) *Objeto*

Se percibe esta tasa por razón del examen para aprobación de libros de texto y de lectura para:

- Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado.
- Centros de EGB.
- Centros de Bachillerato.
- Centros de Formación Profesional.

y cualquiera otras en que la aprobación sea precisa.

c) *Sujetos*

Quedan sujetos al pago los editores de las obras, o quienes las presenten a su aprobación.

- d) *Bases y tipos de gravamen* (Anexo núm. 3.C.)  
El tipo de exacción es:  
*El décuplo del precio de venta, de un ejemplar.*  
Cuando este precio es fijado por la Administración, el Ministerio de Educación y Ciencia puede conceder la reducción en el tipo aplicable.
- e) *Devengo*  
El tributo se devenga y exige por el *Habilitado General* del Ministerio al presentarse los originales de las obras.
- f) *Recaudación*  
La recaudación se efectúa, por medio de Papel de Pagos al Estado.
- g) *Liquidación*  
La liquidación de la tasa, se realiza por el *Habilitado*, con la remisión del Papel de Pagos a la Sección de Tasas del Ministerio.

#### 4.7.2. **Tasas por examen de cuentas por el protectorado de las fundaciones benéfico docentes.**

##### *Numeración*

Esta tasa lleva como número el 18.06.

##### *Objeto*

Se percibe esta tasa por razón del examen de las citadas cuentas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

##### *Sujetos*

Quedan sujetos al pago los Patronatos de las Fundaciones benéfico-docentes, obligadas a la rendición de cuentas al Ministerio de Educación y Ciencia y responsable con carácter subsidiario los patronos y administradores de las mismas.

##### *Bases y tipos de gravamen* (Anexo núm. 3.C.)

El tipo de exacción es:

*El 1 por 100 de las rentas de las Fundaciones*  
y se abona con cargo:

*a su décima de Administración.*

##### *Devengo*

la obligación de satisfacer el tributo nace con la presentación de las cuentas para el trámite de censura.

*Recaudación*

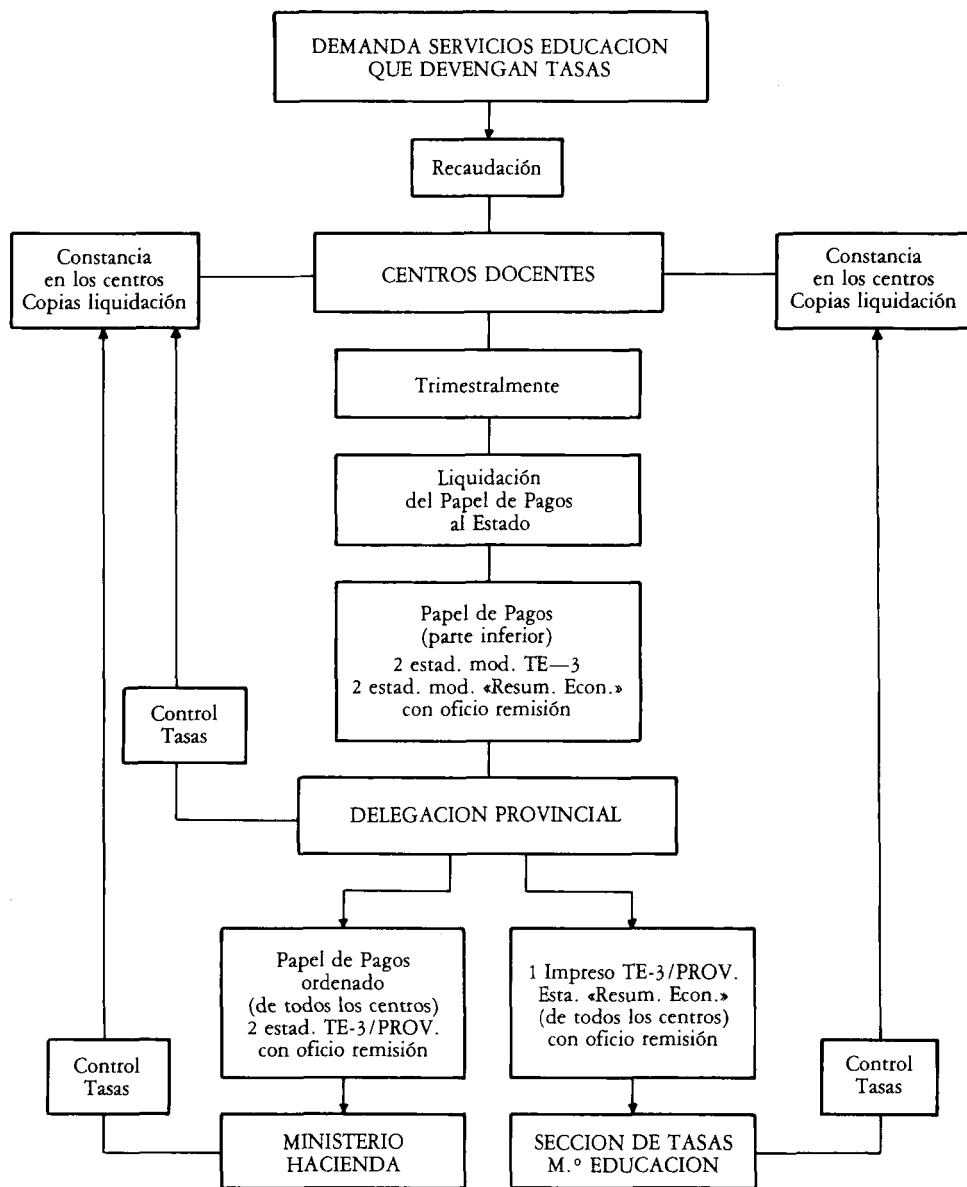
La recaudación se efectúa por medio de Papel de Pagos al Estado.

*Liquidación*

La liquidación se efectúa por el Servicio de Fundaciones y entidades análogas, con la remisión del Papel de Pagos a la Sección de Tasas del Ministerio.

## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO

### 4.8. RECAUDACION DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS RECAUDADAS EN PAPEL DE PAGOS





## **5. TASAS ACADEMICAS**





## 5.1. DISPOSICIONES PRINCIPALES QUE LAS REGULAN

### a) *Para todos los Centros*

- *Decreto 4290/1964 de 17 de diciembre*  
*De regulación de las tasas académicas.*
- *Ley 74/1980 de 29 de diciembre*  
De Presupuestos Generales del Estado para 1981, artículo 45.

### b) *Para los centros de Bachillerato*

- *Circular de la Subsecretaría de 7 de junio de 1975*
- *Circular de la Subsecretaría de 30 de abril de 1976*  
Sobre acomodación de los conceptos que devengaban tasas académicas al nuevo Plan de Bachillerato B.U.P.
- *Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 10 de junio de 1980*  
Sobre unificación de las Tasas Académicas de B.U.P.

### c) *Para los centros de Formación Profesional*

- *Decreto 2459/1970 de 22 de agosto.*
- *Decreto 707/1976 de 5 de marzo.*  
Sobre acomodación de los conceptos que devengaban tasas académicas a la nueva Ordenación de las Enseñanzas de Formación Profesional.
- *Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 10 de junio de 1980*  
Sobre unificación de las liquidaciones de las tasas académicas de Formación Profesional.

- d) *Para las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica y Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático.*
  - *Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 30 de junio de 1980.*  
Sobre unificación de las liquidaciones de las tasas académicas de todos estos centros docentes.
  
- e) *Para las Escuelas Oficiales de Idiomas*
  - *Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 10 de julio de 1980*  
Sobre unificación de las liquidaciones de las tasas académicas de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

## 5.2. CONCEPTOS Y CUANTIAS

Los conceptos y tarifas vigentes de las tasas académicas, a aplicar por los distintos institutos, escuelas y centros educativos que reglamentariamente las tienen establecidas son *exclusivamente* las que figuran en los *Anexos núms. 4 a 8* y que a continuación, por clases de centro, se indican:

- a) *Institutos de Bachillerato*  
Anexo núm. 4.
  
- b) *Centros de Formación Profesional*  
Anexo núm. 5.
  
- c) *Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica*  
Anexo núm. 6.
  
- d) *Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático*  
Anexo núm. 7.
  
- e) *Escuelas Oficiales de Idiomas*  
Anexo núm. 8.

### 5.3. DE LA RECAUDACION

#### 5.3.1. Forma de recaudación

La forma de recaudación de las tasas académicas, se efectúa en todos los casos mediante el *abono en metálico*.

No existe en estas tasas académicas, a diferencia de las administrativas, un modelo normalizado de recibo como justificante para el interesado, del pago de la tasa o tasas académicas.

Puede expedirse, pues, un recibo, que puede estar impreso para mayor agilidad en el que se hagan constar, por ejemplo los factores siguientes:

- Centro recaudador.
- Tipo de enseñanza (oficial, libre).
- Nombre completo del alumno o interesado.
- Curso correspondiente.
- Clases de matrícula (normal, gratuita, familia numerosa 1.ª y 2.ª).
- Tasas a ingresar.
- Fecha, sello del centro.
- Firma del responsable del cobro.

El recibo puede extenderse por el importe globalizado de las tasas cuando comprenda varios conceptos acompañando en papel aparte el detalle pormenorizado de las tasas afectadas por el pago con una cruz sobre un recuadro, por ejemplo.

En definitiva, se sugiere establecer el sistema más claro y sencillo, pero que guarde la información mínima suficiente y con ella las garantías necesarias de la efectividad de la aplicación y cobro de las tasas.

#### 5.3.2. Recaudación mecanizada o concertada con una entidad bancaria

- a) *Recaudación mecanizada*  
Cuando se establezca la recaudación de tasas académicas, con carácter mecanizado, se deberán tener en cuenta las normas concretas que se fijen para dicho sistema.
- b) *Recaudación concertada con una entidad bancaria*  
Cuando se acuerde establecer la recaudación de tasas académicas por conducto de una entidad bancaria, al efecto de simplificar el proceso y evitar la existencia importante de nu-

merario en el propio centro en determinados períodos, se deberá armonizar la comodidad de evitar el manejo de dinero por los funcionarios del centro con la garantía indispensable de que el pago de las tasas responda a la correcta aplicación de sus conceptos y a la constancia de todo ello.

Por lo tanto, lo indicado anteriormente en el apartado 5.3.1. sobre los conceptos que deben fijarse en un recibo de tasas de cobro directo, es válido también en este caso.

## 5.4. DE LA LIQUIDACION

### 5.4.1. Forma de liquidación

Las recaudaciones de las tasas académicas, obtenidas en el trimestre, deben ser liquidadas, cumplimentando los modelos de impresos, que son distintos según el tipo de centro de que se trate, que se reflejan en los *Anexos núms. 15 a 19* y que, a continuación, se especifica:

- a) *Institutos de Bachillerato*  
Anexo núm. 15.
  - b) *Centro de Formación Profesional*  
Anexo núm. 16.
  - c) *Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica*  
Anexo núm. 17.
  - d) *Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático*  
Anexo núm. 18.
  - e) Escuelas Oficiales de Idiomas  
Anexo núm. 19.
- A) *Formalidades de los estadillos de liquidación*
- a) El formato de estadillos de liquidación ha de ser *exactamente* igual al reproducido en los *anexos* anteriores, haciendo si es posible, que sean confeccionados en imprenta.  
Los *datos a consignar* en los estadillos han de reflejarse a *máquina*.

- b) Inexcusablemente los estadillos *deben remitirse fechados, firmados y sellados*.
- c) En el caso improbable de un trimestre sin recaudación, también debe remitirse el oportuno estadillo, debidamente cumplimentado (fechado, firmado y sellado) con la anotación *Recaudación Negativa*.
- d) Los estadillos de liquidación, deben cumplimentarse *por triplicado*.

B) *Destino de los documentos*

- a) *Archivo en el centro*  
 Formulada trimestralmente la liquidación  
 — el original de la misma  
 — el original del resguardo de ingreso  
 ha de quedar *archivado* en el centro a disposición de *eventuales inspecciones*.
- b) *Remisión a la Delegación Provincial*  
 A la Delegación, trimestralmente, deben remitirse los documentos siguientes:  
 — oficio de remisión  
 — 2 copias del estadillo de liquidación  
 — 2 copias del resguardo de ingreso.

## 5.5. DEL INGRESO

### 5.5.1. Forma de ingreso de las tasas académicas recaudadas

Para hacer efectivo en el Tesoro el ingreso de las tasas académicas recaudadas, se debe llevar a cabo una *transferencia o ingreso directo*, en la sucursal del Banco de España en la capital de la provincia correspondiente, a favor de:

Cuenta núm. 87.009; Tesoro Público - Tasas y Exacciones Parafiscales. Subcuenta 18.03 - Tasas Académicas del Ministerio de Educación.

*El título* de esta cuenta ha de ser consignado *exacto y completo* en la orden de transferencia o en la factua de ingreso directo.

### 5.5.2. Ingreso transitorio en una cuenta restringida

En tanto no llegue el momento de realizar la transferencia, o el ingreso directo, a la cuenta indicada en el apartado anterior, las tasas académicas y, en general, el importe de todas las tasas recaudadas, deberían ingresarse en *una cuenta restringida*, abierta en un Banco privado o Caja de Ahorros, bajo la misma rúbrica de la cuenta citada.

De esta forma, se establecería una perfecta clarificación del flujo de las tasas desde:

- su recaudación en los centros
- siguiendo con su ingreso en las cuentas restringidas
- hasta su ingreso definitivo en la cuenta del Banco de España.

Ello permitiría su perfecto seguimiento, pudiéndose detectar sus posibles estancamientos o retrasos.

## 5.6. PERIODOS DE LIQUIDACION E INGRESO

La liquidación e ingreso de las tasas académicas, se realiza dentro de los 15 *primeros días* de cada trimestre natural, referidas al trimestre anterior.

Luego es el mismo calendario de las tasas administrativas, reflejado en el *apartado 2.6.*

## 5.7. ACTUACION DE LA DELEGACION PROVINCIAL UNA VEZ RECIBIDAS LAS LIQUIDACIONES DE LOS CENTROS.

### 5.7.1. Resumen de liquidaciones

Una vez recibidos de todos los centros de la provincia los estallos de liquidación, la Delegación Provincial ha de proceder a formalizar un *resumen* de acuerdo con el modelo del *Anexo núm. 20.*

*En el mismo se han de relacionar los centros docentes recaudadores, indicando, denominación y localidad de cada uno y el importe de la liquidación que remite.*

Estas liquidaciones deben agrupar a los centros por su clase de enseñanza y precisamente por este orden:

1. Institutos de Bachillerato.
2. Escuelas Periciales de Comercio.
3. Institutos Politécnicos de Formación Profesional.
4. Institutos de Formación Profesional.
5. Escuelas Oficiales de Idiomas.
6. Escuelas y Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica.
7. Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático.

y dentro de cada uno, por orden alfabético de localidades, incluyendo primero, en cada uno a los de la capital de la provincia.

#### 5.7.2. Remisión de documentos

La Delegación Provincial en los períodos que se indican en el apartado siguiente deben remitir a las Sección de Tasas del Ministerio los documentos:

- oficio de remisión
- resumen de liquidaciones
- 1 copia del estadillo de liquidación de todos los centros
- 1 copia del resguardo de ingreso de todos los centros.

#### 5.7.3. Períodos de remisión de la documentación anterior

La Delegación Provincial ha de remitir a la Sección de Tasas la documentación anterior, en la *segunda quincena* del mes siguiente a cada trimestre natural, es decir:

- **Primer trimestre:** *Del 15 al 30 de abril.*
- **Segundo trimestre:** *Del 15 al 30 de julio.*
- **Tercer trimestre:** *Del 15 al 30 de octubre.*
- **Cuarto trimestre:** *Del 15 al 30 de enero.*

### 5.8. TASAS DEL CURSO DE ORIENTACION UNIVERSITARIA

#### 5.8.1. Clases de tasas de C.O.U.

Sobre el curso de orientación universitaria (C.O.U.) inciden dos tasas, compatibles, de acuerdo con la legislación actual; pero que tienen un destino diferente:

- a) La tasa académica de C.O.U. Tarifa 3.14.1, por un importe de 1.070 ptas. que corresponde al Ministerio de Educación y Ciencia.
- b) La tasa universitaria de C.O.U. por un importe de 3.500 ptas. (esta cifra se incrementa en cada curso escolar, desde su creación), corresponde a la Secretaría de Estado de Universidades.

#### 5.8.2 Recaudación e ingreso

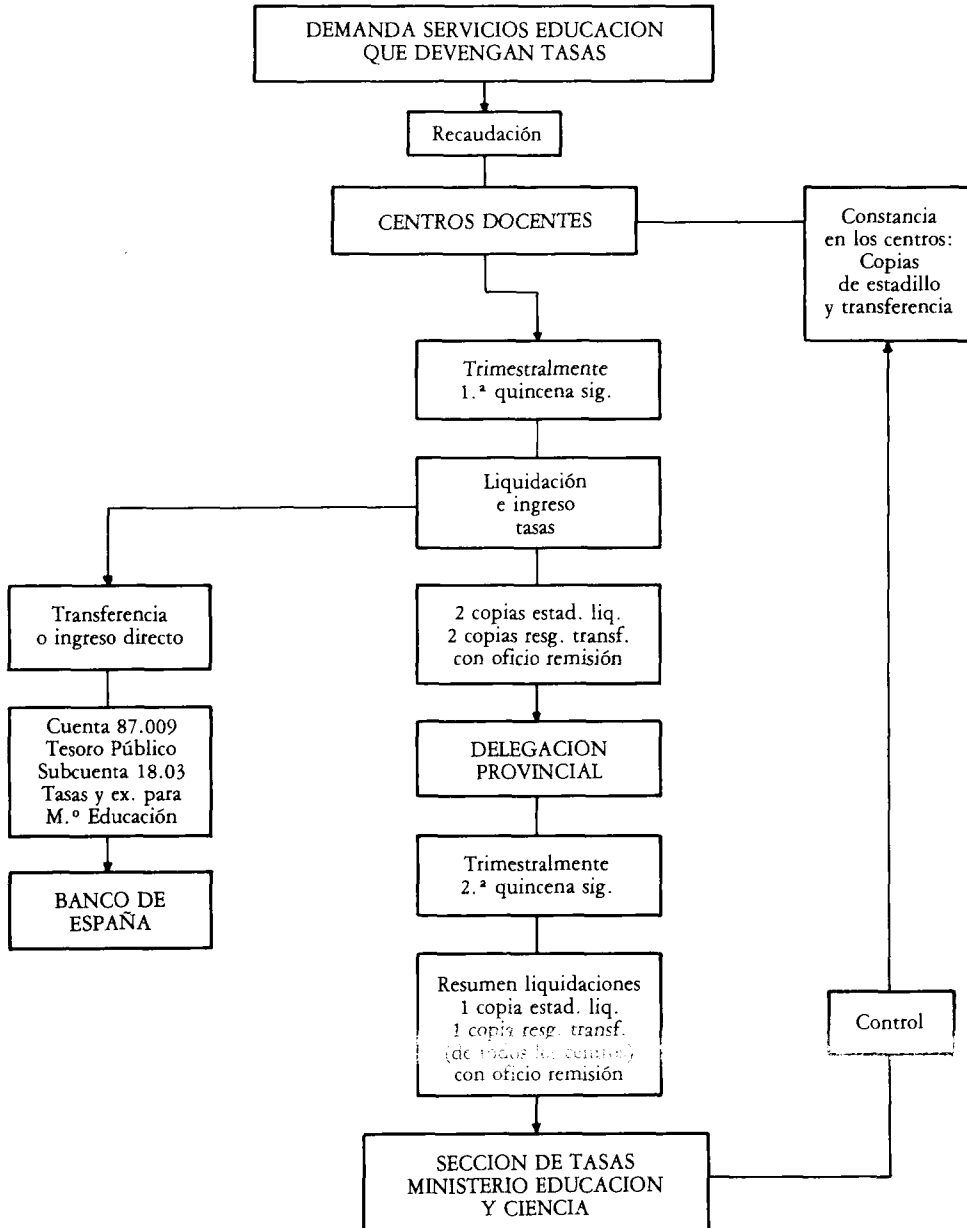
- a) Los alumnos de C.O.U. de los Institutos de Bachillerato abonan esta tasa de 1.070 ptas. al matricularse para dicho curso, liquidándose posteriormente por el Centro como cualquier otra tasa académica de Bachillerato.
- b) Los mismos alumnos del C.O.U. de los Institutos de Bachillerato han de abonar en metálico en la Secretaría del Centro al matricularse de dicho curso, *la tasa universitaria* citada.

La Secretaría expedirá el oportuno recibo de percepción de esta tasa y el importe total obtenido por esta recaudación, ha de ser ingresado en la cuenta que señala la Universidad de que el centro dependa.



## DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTO

### 5.9. RECAUDACION, LIQUIDACION E INGRESO DE LAS TASAS ACADEMICAS





**6. CONTROL E INSPECCION DE LA RE-  
CAUDACION Y GESTION DE LAS TA-  
SAS EDUCATIVAS**



Las funciones de «Control» e «Inspección» de la recaudación y gestión de tasas en general se lleva a cabo por distintos órganos:

#### 6.1. POR LAS DELEGACIONES PROVINCIALES

- a)* Las Delegaciones Provinciales de Educación, han de cuidar del exacto cumplimiento, por parte de los centros docentes, de las normas sobre recaudación, liquidación e ingreso de las tasas administrativas y académicas, que recaudan éstos.
- b)* Están facultadas para hacer la retención de los recursos que les correspondan a los centros que no remitan o retrasen sensiblemente el envío de la documentación (estadillos de liquidación, copias de los cheques cruzados o duplicados de los resguardos de ingreso) respecto de los plazos reglamentarios indicados anteriormente.
- c)* El control por la Delegación debe cuidar no sólo en lo indicado en el apartado anterior *a)*, con carácter general, sino incidir también en el examen detallado de las operaciones efectuadas por los centros, en cuanto se refiere a las clases de tasas y tarifas aplicadas, advirtiendo a los centros afectados los errores o reparos que se detecten.

#### 6.2. POR OTROS ORGANOS DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

##### 6.2.1. Sección de Tasas

Por su propia naturaleza y función la Sección de Tasas controla la liquidación e ingreso de las tasas administrativas y académicas re-

caudadas por las delegaciones y por los centros docentes, al ser el centro gestor específico del Departamento en este campo.

#### **6.2.2. Sección de Centros Estatales de Bachillerato**

En la Orden de 23 de marzo de 1977 por la que se aprueba el Texto Refundido de las Normas Orgánicas del Ministerio de Educación y Ciencia, se establecen entre las funciones de esta Sección: «el control de tasas a que el funcionamiento de los centros de esta clase dé lugar». Sólo, por lo tanto el control de las tasas de los institutos de Bachillerato.

#### **6.2.3. Inspección General de Servicios**

Por la naturaleza de sus funciones en cuanto al control e inspección en general del funcionamiento de todos los servicios y centros dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia y de su gestión administrativa, la Inspección General de Servicios, controla e inspecciona la recaudación, liquidación e ingreso de las tasas a todos los niveles.

### **6.3. POR EL MINISTERIO DE HACIENDA**

Aunque la Orden de 17 de enero de 1977, no indica expresamente al tratar de las tasas administrativas, cómo lo hace, sin embargo, en las académicas, que los estadillos de liquidación «han de quedar archivados en los centros a disposición de los Servicios de Inspección del Ministerio de Hacienda, debe entenderse que esta facultad de control, por parte de dicho Ministerio, abarca todo tipo de tasas.

**7. PUBLICIDAD PARA EL CONOCIMIEN-  
TO GENERAL DE LAS TASAS**





### 7.1. POR LA DELEGACION PROVINCIAL

- a) Las Delegaciones Provinciales, deben cuidar de facilitar al público la más completa y clara información sobre el pago de los distintos tipos de tasas administrativas y académicas.

Esta acción puede ser facilitada con la exposición permanente, en el tablón de anuncios de la Delegación de los cuadros vigentes, tanto de las tasas administrativas, que recauda el propio centro directivo provincial, como de las académicas que afectan a los distintos tipos de centros.

- b) Las Delegaciones, por otra parte, han de cuidar de facilitar a los Centros docentes cualquier nueva información que se refiera a la gestión de las tasas.

### 7.2. POR LOS CENTROS DOCENTES

Los centros docentes recaudadores de tasas, deben también establecer la más completa y clara información sobre el pago de los distintos tipos de tasas que deben aplicar ante cualquier servicio requerido.

Para ello, deben también exponer en sus tabloneros de anuncios, de forma permanente, y con la mayor visibilidad posible, el cuadro de tasas pertinente, con el debido detalle de sus conceptos, tarifas y exenciones.



**8. PRECEPTOS SOBRE COTEJO DE DOCUMENTOS Y COMPULSA DE COPIAS DE LOS MISMOS**



## 8.1. COTEJO DE DOCUMENTOS

La Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, en relación con el cotejo de documentos en su artículo 64, apartado 1, establece:

«Al presentar un documentos podrán los interesados acompañarlo de una copia para que la Administración, previo cotejo de aquélla, devuelva el original

## 8.2. COMPULSA DE COPIAS DE DOCUMENTOS

Es conveniente que los documentos que han de *surtir efecto en los expedientes administrativos*, que se tramiten por los servicios administrativos del Departamento en sus distintos niveles (servicios de la Administración Central, delegaciones provinciales y centros docentes) sean los *originales*. Cuando los documentos originales por cualquier circunstancia, no puedan quedar unidos al expediente, en su defecto, se presentarán *copias debidamente compulsadas*, incluso cuando se trate de *fotocopias* pues este procedimiento no garantiza por sí sólo, la autenticidad de la reproducción.

Por lo tanto se ha de tener en cuenta lo siguiente:

- 1.º No son admisibles para su tramitación, copias de documentos sin que, de acuerdo con el artículo 64, número 1, de la Ley de Procedimiento Administrativo, se acompañen los originales para su compulsión y devolución a los interesados.
- 2.º Dicha compulsión, según donde el documento haya de surtir efectos, está sujeta a:

- a) *Tasa Administrativa* en los Servicios Administrativos Centrales, del Departamento y en las delegaciones provinciales.
  - b) *Tasa administrativa y tasa académica* (tasa académica de Secretaría, tarifa 3.34) en los centros docentes en los que coinciden ambas tasas con sus cuantías específicas de 60 y 40 ptas., respectivamente.
- 3.º El procedimiento de copia de documentos mediante fotografías o sistemas análogos, no exime de la presentación de los originales para su cotejo, del que debe extenderse la correspondiente diligencia al dorso de las copias, ni del pago de las tasas correspondientes.
  - 4.º Se devengarán tantas tasas por compulsas, para cuantas copias de documentos se presenten a cotejo del original por el interesado.
  - 5.º Los documentos presentados por los interesados que por necesidades del servicio y a instancias de la propia Administración deban ser objeto de testimonio o constancia en más de un expediente o en varias unidades administrativas del Departamento, podrán sacarse fotocopias de los mismos, en las que, aunque se extienda en cada una de ellas diligencia de compulsas, no devengarán tasas por ello.

### 8.3. COMPULSA DE TITULOS ACADEMICOS Y PROFESIONALES

En lo referente a la compulsas de los títulos académicos y profesionales, ha de efectuarse necesariamente en los centros y organismos *donde hayan de surtir efecto*.

### 8.4. LUGAR DE REALIZACION DE LAS COMPULSAS

En general, cualquier tipo de documentos aunque no sea de los expresados en el apartado anterior, que haya de ser objeto de compulsas, debe efectuarse esta diligencia en los servicios, delegaciones o centros donde haya de surtir efecto.

Cuando se presente en algún centro docente para surtir efecto en el mismo, copias de documentos ya compulsados con «tasa administrativa» por la Delegación Provincial, deberán ser objeto de nuevo cotejo para la aplicación de la tasa académica de secretaría, según lo expuesto en el apartado anterior 8.2.-2.º b).

## **9. TASAS UNIVERSITARIAS**

**DISPOSICIONES PRINCIPALES  
QUE LAS REGULAN**





## DE CARACTER GENERAL

*Ley 14/1970 de 4 de agosto*

General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.

*Decreto 3698/1974 de 20 de diciembre*

Sobre regulación y aplicación de los ingresos por tasas y exacciones parafiscales.  
(Organismos Autónomos).

## TASAS ADMINISTRATIVAS. RECAUDACIONES EN METALICO

Las mismas señaladas al tratar de este tipo de tasas.

## TASAS ADMINISTRATIVAS. RECAUDACION EN PAPEL DE PAGOS

Las mismas señaladas al tratar de este tipo de tasas.

## TASAS ACADEMICAS

*Decreto 4290/1964 de 17 de diciembre*

Regulador de las «Tasas Académicas de Educación Nacional».

*Real Decreto 543/1979 de 20 de febrero*

Sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades.

*Real Decreto 1655/1980 de 31 de julio*

Por el que se regulan las tasas universitarias para el concurso académico 1980-81.

*Real Decreto 1807/1981 de 24 de julio*

Por el que se regulan las tasas Universitarias para el curso académico 1981-82.

## TASAS UNIVERSITARIAS

Las universidades, como centros docentes dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia, recaudan y liquidan tasas como el resto de Centros de Enseñanza en los capítulos siguientes:

1. Tasas administrativas:
  - a) Recaudación en metálico.
  - b) Recaudación en Papel de Pagos.
2. Tasas académicas.

### 9.1. TASAS ADMINISTRATIVAS

La recaudación y liquidación de las tasas administrativas, en sus dos modalidades de recaudación en metálico y en Papel de Pagos al Estado, se efectúa de igual forma que en los demás centros docentes, y con el mismo importe que en cada momento se encuentre vigente.

Para el detalle de su recaudación y liquidación se remite a los capítulos precedentes de este manual que tratan de dichas tasas.

No obstante en los Anexos, que figuran más adelante, se reproducen en los cuadros correspondientes los conceptos y cuantías de estos dos tipos de tasas administrativas.

### 9.2. TASAS ACADEMICAS

#### 1.º *Recursos propios de la Universidad*

La Ley General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, 14/1970 de 4 de agosto en su artículo 65.3, en su apartado a)

establece que serán recursos propios de la Universidad «las tasas académicas y los ingresos obtenidos por prestación de servicios propios de sus actividades a entidades públicas o privadas».

Como tales recursos propios se destinan a financiar todas las necesidades de las mismas, sin que, por tanto, puedan realizarse adscripciones a los fines concretos del servicio causante de la tasa.

## 2.º *Acomodación progresiva del importe de las tasas al coste del puesto escolar*

La Ley General de Educación, en su artículo 7, epígrafe 1, establece que en «niveles educativos no gratuitos, las tasas de los centros estatales no excederán de los costes reales por puesto escolar. Dentro de estos límites, el Gobierno fijará su importe»...

En este sentido pues, «hasta tanto las universidades en virtud de su autonomía plena, puedan proceder a elevaciones de tasas más coherentes con la realidad económica, las progresivas necesidades financieras de aquéllas y las limitaciones presupuestarias para atenderlas, aconsejan un racional incremento de las tasas por motivaciones de índole social y económica».

## 3.º *Actualizaciones periódicas*

A partir del curso 1977-78, se vienen actualizando las tasas universitarias, *para cada año académico*, teniendo en cuenta que la evolución de los costos y de los precios, obliga a una revisión periódica que permita adecuar su nivel, al costo efectivo de cada puesto escolar, aún sin aplicar lo previsto en el artículo 7, de la Ley General de Educación.

El importe pues de las tasas académicas de las universidades, se fijan anualmente por el Gobierno, a propuesta conjunta de los Ministerios de Hacienda y de Educación y Ciencia e iniciativa del Consejo de Rectores de Universidad.

## 4.º *Recaudación y liquidación*

### *Apertura de Cuenta en el Banco de España'*

Las universidades, como organismos autónomos, que legalmente, tienen afectadas las tasas y exacciones parafiscales que recaudan, específicamente las de carácter académico, a sus necesidades, con el fin de nutrir sus presupuestos, pueden liquidar y recaudarlas sin ne-

cesidad de ingresarlas en el Tesoro, como lo tienen que hacer con las tasas administrativas.

Lo procedente es pues ingresarlas en la cuenta que cada Universidad tiene abierta en el Banco de España, para lo que han tenido que solicitarlo y ser aprobado por el Ministerio de Hacienda.

5.º *Apertura de una cuenta en la Banca privada o en las Cajas de Ahorro.*

Las universidades, como organismos autónomos, también están autorizadas para abrir en la Banca privada o Cajas de Ahorro, *cuentas restringidas* para custodiar la recaudación de las tasas y exacciones parafiscales.

6.º *Operaciones en estas cuentas*

Con cargo a estas cuentas, no pueden efectuarse más pagos que los que tengan por objeto situar su saldo en la cuenta del Banco de España, referida anteriormente.

Cuando las indicadas cuentas restringidas se abren en oficinas provinciales o locales, sus saldos se han de transferir a las cuentas centrales respectivas, abiertas en Madrid o en la población en que radique la Gerencia de la Universidad, al menos:

*los días 10 y 25 de cada mes.*

Los *saldos totales* resultantes en las indicadas *cuentas centrales* se han de transferir:

*los días 15 y 30 de cada mes*

a la cuenta abierta en el Banco de España, a que se refiere el apartado anterior.

7.º *Obligaciones de los Bancos Privados o Cajas de Ahorro, con las Universidades*

Al efectuar las transferencias citadas en el apartado anterior, los Bancos o Cajas de Ahorro, han de enviar a las universidades, titulares de las cuentas, relación comprensiva de:

- *Las partidas ingresadas* con indicación de:
  - la persona que efectuó cada uno de los ingresos
  - su importe
  - la signature de la tasa o exacción parafiscal correspondiente.

8.º *Ingreso de las tasas en las cuentas de los centros*

Los ingresos del importe de las tasas en las cuentas restringidas de los centros universitarios, puede efectuarse por cualquiera de los siguientes sistemas:

- en metálico
- transferencia bancaria
- giro postal o telegráfico.



## **10. ANEXOS**

### **10.1. CENTROS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES NO UNIVERSITARIOS**





## ANEXO N.º 1

### CENTROS ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES NO UNIVERSITARIOS

#### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS RECAUDACION EN METALICO

TASA 18.04. Compulsa de documentos, derechos de formalización de expedientes de oposiciones y convalidación de estudios realizados en el extranjero, expedición de certificaciones y tarjetas de identidad y legalización de firmas, realizadas por todos los centros y servicios centrales y provinciales y por las universidades dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

	A partir del 1.º de abril de 1981			
	Tarifa antigua	Tarifa Normal	F.ª N.ª 1.ª Categ	F.ª N.ª 2.ª Categ.
1. Compulsas .....	30	60	30	0
2. Derechos de oposiciones				
<i>a)</i> Con título de Doctor .....	150	270	135	0
<i>b)</i> Con título de Licenciado ..	90	160	80	0
<i>c)</i> Otros .....	60	110	55	0
3. Convalidación de Estudios .....	750	1.340	670	0
4. Certificaciones .....	75	140	70	0
5. Hojas Servicio Magisterio .....	37	70	35	0
6. Tarjeta de identidad .....	30	60	30	0

#### INSTRUCCIONES

- 1.º Hasta tanto se impriman nuevos talonarios con las nuevas tarifas, seguirán utilizándose los actuales, hasta que quede extinguida la existencia que de los mismos obra en el Ministerio. La utilización se realizará incorporando a cada uno de los recibos, el texto figurado en una estampilla cuya confección dispondrá cada centro. El texto y tamaño exacto de los modelos de estampillas figuran en la página siguiente.
- 2.º En los tres cuerpos de cada recibo (el segundo se dejará en blanco unido a la matriz), se impresionará la citada estampilla en diagonal, por encima del lugar destinado al nombre del interesado, utilizándose tampón de tinta roja.

**ANEXO N.º 1**

(continuación)

3.º En cuanto a los estadillos-liquidaciones trimestrales, se mantiene el mismo formato actual.

La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio 1981, en su artículo 45, y con efectos de 1 de abril de 1981, ha dispuesto la elevación de los tipos de las tasas en general y educativas dentro de ellas, tal como quedan expuestos en el cuadro de la página anterior.

Ley 74/80. - Art.º 45  
COMPULSA (F. N.)  
**30** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
COMPULSA  
**60** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CONVALIDACION (F.N.)  
**670** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CONVALIDACION  
**1.340** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERTIFICADO (F. N.)  
**70** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERTIFICADO  
**140** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERT. HOJA SERVICIO (F. N.)  
**35** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERT. HOJA SERVICIO  
**70** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
T. IDENTIDAD (F. N.)  
**30** PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
T. IDENTIDAD  
**60** PTAS.

## ANEXO N.º 2

### CONCEPTO Y CUANTIA DE LA TASA ADMINISTRATIVA QUE SE RECAUDA POR MEDIO DE EFECTOS TIMBRADOS ESPECIALES LETRA «D»

TASA 18.04. Certificaciones en los libros de Calificación Escolar a justificar con los efectos timbrados especiales, Letra «D».

	A partir del 1.º de abril de 1981			
	Tarifa antigua	Tarifa Normal	F.ª N.ª 1.ª Categ.	F.ª N.ª 2.ª Categ.
4. Certificaciones .....	75	140	70	0

#### 1. FORMA DE RECAUDACION

a) *Tasa normal*

Los valores que de disponer un saldo de efectos en delegaciones o centros, deben utilizarse son de 50 y 20 ptas. *dobles* (140 ptas. con dos efectos de 50 ptas. y dos efectos de 20 ptas.) para los casos de alumnos con matrícula normal.

b) *Tasa familia numerosa*

Para los casos de alumnos de Familia Numerosa se utilizarán los efectos de 50 y 20 ptas. *sencillos* (70 ptas. importe de la cuantía de esta tasa).

#### 2. FORMA DE SOLICITAR LOS EFECTOS

a) *Hasta agotar los efectos obrantes en la Sección de Tasas*

Las peticiones de efectos timbrados necesarios para cada centro, se harán sobre la base de tantos efectos timbrados de 140 ptas., para matrículas normales y tantos efectos timbrados de 70 ptas., para los casos de Familia Numerosa de 1.ª categoría (siempre en cantidades múltiplo de 100 para poder remitir láminas completas).

Así pues las remesas que efectúe la sección de tasas del Ministerio, serán:

- Para los de 140 ptas.: dos efectos de 50 y dos efectos de 20 (unidades de 140 ptas.
- Para los de 70 ptas.: un efecto de 50 y un efecto de 20 (unidades de 70 ptas.).

b) *Una vez agotado el depósito mencionado*

Las remesas efectuarán:

- Para los de 140 ptas.: un efecto de 100 ptas. y dos efectos de 20 ptas.
- Para los de 70 ptas.: un efecto de 50 ptas. y un efecto de 20 ptas.

## ANEXO N.º 3-A

### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS EN PAPEL DE PAGOS

TASA 18.05. «Expedición de títulos y diplomas académicos, docentes y profesionales».

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 74/1980 de 29 de diciembre, el importe de estas tasas, en los distintos niveles y clases de enseñanzas, quedan modificados, según se indica a continuación:

#### BACHILLERATO UNIFICADO POLIVALENTE

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
Títulos Bachiller Superior .....	600	1.100	555	0
Títulos Bachiller Elemental .....	240	450	225	0
Títulos de Catedráticos .....	900	1.600	800	0

#### FORMACION PROFESIONAL

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
Título Maestría Industrial .....	600	1.100	555	0
Título Técnico Especialista FP-2 .... }				
Título Oficialía Industrial .....	240	450	225	0
Título Técnico Auxiliar FP-1 .....				
Certificado de Escolaridad FP-1 .....	120	220	0	

**ANEXO N.º 3-A**

(continuación)

**ANTIGUAS ESCUELAS PERICIALES DE COMERCIO**

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
Título Perito Mercantil .....	720	1.300	650	0
Título Maestros 1.ª Enseñanza .....				

**ESCUELAS DE ARTES APLICADAS Y OFICIOS ARTÍSTICOS**

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
Título Graduado en Artes Aplic. ...	300	550	275	0
Título Perito Taquimecanografo ...	150	270	135	0
Título Catedráticos Numerarios de Escuelas de Artes y Oficios .....	900	1.600	800	0

**CONSERVATORIOS**

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
<b>Grado Superior</b>				
Título Profesor Superior .....	3.600	6.400	3.200	0
<b>Grado Elemental</b>				
Diploma .....	300	550	275	0
<b>Grado Profesional</b>				
Título Profesional .....	600	1.100	550	0
Título de Profesor .....	2.300	4.300	0	

**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS**

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
Certificado de Aptitud .....	600	1.100	550	0

## ANEXO N.º 3-B

### INSTITUTO NACIONAL DE PSICOLOGIA APLICADA Y PSICOTECNIA

### INSTITUTOS PROVINCIALES DE PSICOLOGIA APLICADA Y PSICOTECNIA

#### TASAS ADMINISTRATIVAS INGRESOS EN P. PAGOS

TASA 18.02. Tasas del Instituto Nacional y de los Institutos Provinciales de Psicología Aplicada y Psicotecnia.

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
Orientación profesional y escolar (Reconocimiento de Conductores)	225	400	200	0
Selección Profesional:				
<i>a)</i> De obreros .....	75	140	70	0
<i>b)</i> De aux. administrativos .....	150	270	135	0
<i>c)</i> De técnicos .....	300	540	270	0

TASA 18.04. Expedición de certificaciones

	Tarifa antigua	A partir del 1.º de abril de 1981		
		Tarifa Normal	F.º N.º 1.ª Categ.	F.º N.º 2.ª Categ.
4. Certificaciones .....	75	140	70	0

TASAS DEL INSTITUTO NACIONAL Y DE LOS INSTITUTOS  
PROVINCIALES DE PSICOLOGIA APLICADA Y PSICOTECNIA

INSTRUCCIONES

PARA LA RECAUDACION Y LIQUIDACION DE ESTAS TASAS

1.º Incremento de su cuantía

La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio de 1981, en su artículo 45 y con efectos de 1 de abril de 1981, ha dispuesto la elevación de los tipos de tasas en general y de estos organismos dentro de ellas, tal como quedan expuestos en los cuadro precedentes.

2.º Utilización de los talonarios de recaudación

Hasta tanto se impriman nuevos talonarios con las tarifas, seguirán utilizándose los actuales, mientras se extinga la existencia que de los mismos obra en el Ministerio. La utilización se realizará incorporando a cada uno de los recibos, el texto figurado en una estampilla cuya confección dispondrá cada centro, texto y tamaño exacto de la misma que figura a continuación:

Ley 74/80. - Art.º 45  
CONDUCTORES  
400 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CONDUCTORES (F. N.)  
200 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERTIFICADO  
140 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERTIFICADO (F. N.)  
70 PTAS.

En los tres cuerpos utilizables de cada recibo (el segundo que dejará en blanco unido a la matriz), se impresionará la citada estampilla en diagonal, por encima del lugar destinado al nombre del interesado, utilizándose también de tinta roja.

**3.º Utilización de los estadillos de liquidación trimestrales**

En cuanto a los estadillos-liquidación trimestrales, se mantiene el mismo formato actual, modificando a máquina el oportuno importe de la tasa al confeccionar los mismos.

**4.º Remisión de las liquidaciones**

Los centros trimestralmente deben remitir las liquidaciones con el cheque a favor de la Cuenta restringida núm. 35 Tesoro Público-Tasas del Ministerio de Educación, y siempre sobre la plaza bancaria de Madrid, de la forma siguiente:

- a) Los *ejemplares originales*, directamente a Sección de Tasas del Ministerio.
- b) Una *copia de todo ello*, al Gabinete de Orientación Profesional del Ministerio.



## ANEXO N.º 3-C

### TASAS ADMINISTRATIVAS RECAUDACION EN PABLE DE PAGOS DE CUANTIA PORCENTUAL

- TASA 18.01. Examen para la aprobación de libros de texto y lectura.  
Cuantía: *Décuplo del precio de venta de un ejemplar.*
- TASA 18.06. Examen de cuentas por el Protectorado de las fundaciones benéfico-docentes.  
Cuantía: *El 1 por 100 de las rentas de las fundaciones.  
y se abona con cargo  
a su Décima de Administración.*

A estas tasas no les ha sido aplicable lo dispuesto en la Ley 74/1980, de 29 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el Ejercicio de 1981, en su artículo 45 por el que se elevan los tipos de cuantías fija en las Tasas y Tributos parafiscales, ya que son tasas de cuantía porcentual sobre las bases a aplicar.

## ANEXO N.º 4-A

### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ACADEMICAS DE BACHILLERATO

#### ALUMNOS OFICIALES

TARIFA	CONCEPTOS	IMPORTE	
		Normales	F.ª N.ª
3.11.	Apertura de expediente (sólo para alumnos que se inscriban por primera vez) .....	180	90
3.13.1.	Curso completo. El pago de estos derechos está fraccionado (artículo 8 de la Orden de 1-IV-1960) la mitad al formalizar la inscripción (1 a 20 de julio o 1 a 20 septiembre) y la otra mitad en el mes de febrero .....	1.070	535
3.13.2.	Asignaturas sueltas .....	180	90
3.14.1.	Curso de Orientación Universitaria .....	1.070	535
3.33.	Diligencia en el Libro de Calificación Escolar .....	20	10
3.35.	Expedición del Libro de Calificación Escolar .....	70	35
3.36.	Expedición de Tarjeta Escolar .....	20	10
3.42.	Calefacción. 1. Cuota mensual los meses autorizados .....	40	20
	2. Sobretasa en los lugares de clima riguroso, previa autorización de las Direcciones Generales de Enseñanzas Medias que podrán permitir como máximo, dos sobretasas .....	20	10
3.43.2.	Material cuota mensual .....	20	10

**ANEXO N.º 4-A**

(continuación)

**ALUMNOS DE CENTROS HOMOLOGADOS**

TARIFA	CONCEPTOS	IMPORTE	
		Normales	F.ª N.ª
3.11.	Apertura de expediente (sólo para alumnos que se inscriban por primera vez) . . . . .	180	90
3.33.	Diligencia en el Libro de Calificación Escolar . . . . .	20	10
3.35.	Expedición del Libro de Calificación Escolar . . . . .	70	35

**ALUMNOS DE CENTROS HABILITADOS Y DE ENSEÑANZA LIBRE**

3.11.	Apertura de expediente (sólo para alumnos que se inscriban por primera vez) . . . . .	180	90
3.21.	Derechos de examen . . . . .	20	10
3.33.	Diligencia en el Libro Calificación Escolar . . . . .	20	10
3.35.	Expedición del Libro de Calificación Escolar . . . . .	70	35

**TASAS ACADEMICAS DE SECRETARIA****A solicitud de los interesados**

3.31.	Traslado de matrícula o expediente académico . . . . .	140	70
3.32.	Expedición de certificaciones . . . . .	90	45
3.34.	Compulsa de documentos . . . . .	40	20

## ANEXO N.º 4-B

### TASAS ACADEMICAS INSTITUTOS DE BACHILLERATO EXENCIONES

Las únicas exenciones en el abono de las tasas académicas de Bachillerato que pueden y deben tener lugar y por los conceptos que a continuación se indican, son las siguientes:

- a) Por aplicación de la Ley de Protección a las *familias numerosas*:
  - 1.ª Categoría: Exención del 50 por 100 en todas las tasas.
  - 2.ª Categoría y de Honor: Exención total en todas las tasas.
- b) *Alumnos becarios*: Exención de las tarifas de matrícula propiamente dicha (3.11.-3.13.1.-3.13.2.-3.14.1.) solamente.
- c) *Funcionarios e hijos de funcionarios* de los Ministerios de Educación y Ciencia: Exención de las tarifas de matrícula, propiamente dicha (3.11.-3.13.1.-3.13.2.-3.14.1.) solamente.

#### ADVERTENCIAS SOBRE LA APLICACION DE ESTAS TASAS

- 1.º La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio 1981 y en su artículo 45, ha dispuesto la elevación de los tipos de las tasas en general y de las tasas académicas entre ellas, en las cuantías expuestas en el cuadro anterior.
- 2.º Las «*certificaciones*» (con o sin traslado), las «*compulsas*» y las «*tarjetas de identidad*» se hallan gravadas por los dos tipos de tasas: *administrativas y académicas*.
- 3.º *Los centros deben tener muy en cuenta que únicamente han de percibirse aquellas tasas que determinan que el Anexo número 4, anterior, y cuya contraprestación de servicio, se realice efectivamente, siendo por lo tanto ilegal percibir cantidad alguna por conceptos distintos de los señalados o por importe diferente a los que se indican.*

## ANEXO N.º 5-A

### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ACADEMICAS DE FORMACION PROFESIONAL

#### ALUMNOS DE PRIMER GRADO

Tienen carácter gratuito, quedando *prohibida* la exigencia de cuotas a los alumnos.

#### ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO

TARIFA	CONCEPTOS	IMPORTE	
		Normales	F.ª N.ª
4.12.2.	Inscripción de Matrícula. Curso completo .....	180	90
4.22.2.	Examen de reválida para el Grado de Maestría (a extinguir) .....	450	225
4.33.	Tarjeta Escolar. Expedición .....	Precio coste	
4.62.	Calefacción. Por cada mes de funcionamiento efectivo. Máximo .....	40	20
4.63.	Material. Durante los meses de octubre a mayo. Cada mes .....	20	10

#### TASAS ACADEMICAS DE SECRETARIA

4.31.1.	Expedición de certificaciones .....	90	45
4.32.	Compulsa de documentos .....	40	20
4.34.	Traslado de matrícula o de expediente académico (incluyendo los derechos de certificaciones del propio Centro) .....	140	70

## ANEXO N.º 5-B

### TASAS ACADEMICAS

#### CENTROS DE FORMACION PROFESIONAL

#### EXENCIONES

Las únicas exenciones en el abono de las tasas académicas de Formación Profesional que pueden y deben tener lugar y por los conceptos que a continuación se indican, son las siguientes:

- a) Por aplicación de la Ley de Protección a las *familias numerosas*:
  - 1.ª Categoría: Exención del 50 por 100 en todas las tasas.
  - 2.ª Categoría y de Honor: Exención total en todas las tasas.
- b) *Alumnos becarios*: Exención de las tarifas de matrícula propiamente dicha (4.12.2.-4.22.2.) solamente.
- c) *Funcionarios e hijos de funcionarios* de los Ministros de Educación y Ciencia: Exención de las tarifas de matrícula, propiamente dicha (4.12.2.-4.22.2.) solamente.
- d) *Carencia de recursos*. Exención total en todas las tasas.

#### ADVERTENCIAS SOBRE LA APLICACION DE ESTAS TASAS

- 1.º La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio 1981 y en su artículo 45, ha dispuesto la elevación de los tipos de las tasas en general y de las tasas académicas entre ellas, en las cuantías expuestas en el cuadro anterior.
- 2.º Las «*certificaciones*» (con o sin traslado), las «*compulsas*» y las «*tarjetas de identidad*» se hallan gravadas por los dos tipos de tasas: *administrativas y académicas*.
- 3.º *Los centros deben tener muy en cuenta que únicamente han de percibirse aquellas tasas que determinan en el Anexo número 4, anterior, y cuya contraprestación de servicio, se realice efectivamente, siendo por lo tanto ilegal percibir cantidad alguna por conceptos distintos de los señalados o por importe diferente a los que se indican.*

**ANEXO N.º 6-A**

**CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ACADEMICAS  
DE LAS ESCUELAS DE ARTES APLICADAS  
Y OFICIOS ARTISTICOS Y DE CERAMICA**

TARIFA	CONCEPTOS	IMPORTE	
		Normales	F.º N.º
6.1.	<b>DERECHOS DE MATRICULA</b>		
6.13.1.	Ingreso		
6.13.1.1.	Derechos académicos y de examen con utilización de material .....	50	25
6.13.2.	Cursos ordinarios (comunes y especialidades)		
6.13.2.1.	Derechos académicos y de examen con utilización de material no fungible. Por asignaturas (teórica y de taller) .....	50	25
6.13.3.	Cursos especiales		
6.13.3.1.	Cursos monográficos intensivos. Por cada mes de duración del curso, cualquiera que sea el número de asignaturas y de prácticas de que conste .....	540	270
6.2.	<b>DERECHOS DE PRACTICAS</b>		
6.23.1.	Derechos de prácticas con utilización de material no fungible. Por asignaturas o prácticas de taller .....	90	45

## ANEXO N.º 6-B

### TASAS ACADEMICAS

#### ESCUELAS DE ARTES APLICADAS Y OFICIOS ARTISTICOS Y DE CERAMICA

#### EXENCIONES

Las únicas exenciones en el abono de las tasas académicas de las Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica que pueden y deben tener lugar y por los conceptos que a continuación se indican, son las siguientes:

- a) Por aplicación de la Ley de Protección a las *familias numerosas*:
  - 1.ª Categoría: Exención del 50 por 100 en todas las tasas.
  - 2.ª Categoría y de Honor: Exención total en todas las tasas.
- b) *Alumnos becarios*: Exención de las tarifas de matrícula.
- c) *Funcionarios e hijos de funcionarios* de los Ministerios de Educación y Ciencia: Exención de las tarifas de matrícula.
- d) *Carencia de recursos*: Exención total de todas las tasas.



## ANEXO N.º 7-A

### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ACADEMICAS DE CONSERVATORIOS DE MUSICA Y ESCUELAS DE ARTE DRAMATICO

TARIFA	CONCEPTOS	IMPORTE	
		Normales	F.º N.º
6.1.	DERECHOS DE MATRICULA		
6.12.1.	Ingreso		
6.12.1.1.	Derechos académicos y de examen, con utilización de material .....	360	180
6.12.2.	CURSOS ORDINARIOS		
6.12.2.1.	Derechos académicos y de examen, con utilización de material. Por asignaturas .....	180	90
6.12.3.	CURSOS ESPECIALES		
6.12.3.1.	Cursos monográficos intensivos. Por cada mes de duración del curso, cualquiera que sea el número de asignaturas y de prácticas de que conste .....	540	270
6.2.	DERECHOS DE PRACTICAS		
6.22.1.	Derechos de prácticas con utilización de material (sólo para alumnos oficiales). Por asignatura .....	270	135

## ANEXO N.º 7-B

### TASAS ACADEMICAS CONSERVATORIOS DE MUSICA Y ESCUELAS DE ARTE DRAMATICO EXENCIONES

Las únicas exenciones en el abono de las tasas académicas de los Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático, que pueden y deben tener lugar y por los conceptos que a continuación se indican, son las siguientes:

- a) Por aplicación de la Ley de Protección a las *familias numerosas*:
  - 1.ª Categoría: Exención del 50 por 100 en todas las tasas.
  - 2.ª Categoría y de Honor: Exención total en todas las tasas.
- b) *Alumnos becarios*: Exención de las tarifas de matrícula.
- c) *Funcionarios e hijos de funcionarios* de los Ministerios de Educación y Ciencia: Exención de las tarifas de matrícula.
- d) *Carencia de Recursos*: Exención total en todas las tasas.

## ANEXO N.º 7-C

### TASAS ACADÉMICAS DE LAS ESCUELAS DE ARTES APLICADAS Y OFICIOS ARTÍSTICOS Y DE CERÁMICA Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA Y ESCUELAS DE ARTE DRAMÁTICO

#### ADVERTENCIAS SOBRE LA APLICACIÓN DE ÉSTAS TASAS

- 1.º La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio 1981 y en su artículo 45, ha dispuesto la elevación de los tipos de las tasas en general y de las tasas académicas entre ellas, en las cuantías expuestas en el cuadro anterior.
- 2.º Los centros deben tener muy en cuenta que *únicamente han de percibirse aquellas tasas que determinan que los Anexos números 6 y 7, anteriores, y cuya contraprestación de servicio, se realice efectivamente, siendo por lo tanto ilegal percibir cantidad alguna por conceptos distintos de los señalados o por importe diferente a los que se indican.*

**ANEXO N.º 8-A**

**CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ACADEMICAS  
DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS**

TARIFA	CONCEPTOS	IMPORTE	
		Normales	F.º N.º
<b>DERECHOS DE EXAMEN</b>			
2.24.1.	Derechos de examen de ingreso .....	90	45
2.24.2.	Derechos de prácticas para el examen de obtención del certificado de aptitud. Por asignaturas .....	270	135
<b>TASAS ACADEMICAS DE SECRETARIA</b>			
2.41.1.	Certificaciones oficiales y personales, así como de cualquier otro documento .....	50	25
2.42.1.	Derechos de formación de expedientes .....	90	45
2.43.1.	Expedición del Libro de Calificación Escolar .....	50	25
2.43.2.	Diligencias en el Libro de Calificación Escolar .....	20	10
2.44.1.	Expedición de la Tarjeta de Identidad .....	20	10
2.44.2.	Renovación de la Tarjeta de Identidad .....	10	5
2.45.1.	Traslado de matrícula .....	140	70

## ANEXO N.º 8-B

### TASAS ACADEMICAS

#### ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS

#### EXENCIONES

Las únicas exenciones en el abono de las tasas académicas de las Escuelas Oficiales de Idiomas, que pueden y deben tener lugar y por los conceptos que a continuación se indican, son las siguientes:

- a) Por aplicación de la Ley de Protección a las *familias numerosas*:
  - 1.ª Categoría: Exención del 50 por 100 en todas las tasas.
  - 2.ª Categoría y de Honor: Exención total en todas las tasas.
- b) *Alumnos becarios*: Exención de las tarifas de matrícula.
- c) *Funcionarios e hijos de funcionarios* de los Ministerios de Educación y Ciencia: Exención de las tarifas de matrícula.
- d) *Carencia de recursos*: Exención en todas las tasas.

#### ADVERTENCIAS SOBRE LA APLICACION DE ESTAS TASAS

- 1.º La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio 1981 y en su artículo 45, ha dispuesto la elevación de los tipos de las tasas en general y de las tasas académicas entre ellas, en las cuantías expuestas en el cuadro anterior.
- 2.º Las «*certificaciones*» (con o sin traslado), y las «*tarjetas de identidad*» se hallan gravadas por los dos tipos de tasas: *administrativas y académicas*.
- 3.º *Los centros deben tener muy en cuenta que únicamente han de percibirse aquellas tasas que se determinan en el Anexo número 8A, anterior, y cuya contraprestación de servicio, se realice efectivamente, siendo por lo tanto ilegal percibir cantidad alguna por conceptos distintos de los señalados o por importe diferente a los que se indican.*

MINISTERIO DE EDUCACION  
Ley 74/80. - Art. 13

**COMPULSA**  
Nº 303739  
**60** PTAS.

Dependencia recaudadora

**SECCION DE TASAS**  
**TASA POR COMPULSA**

(Decreto 1636/59, "B. O. E." 26-9-59, y Decreto-Ley 26/77, "B. O. E." 27-5-77)

D. ....

ha abonado **TREINTA** pesetas por la tasa indicada.

(Localidad y fecha)  
El funcionario recaudador,

Son **30** pesetas.  
1. Matriz.

MINISTERIO DE EDUCACION

**COMPULSA**  
Nº 303739  
**60** PTAS.

Dependencia recaudadora

**TASA POR COMPULSA**

(Decreto 1636/59, "B. O. E." 26-9-59, y Decreto-Ley 26/77, "B. O. E." 27-5-77)

D. ....

ha abonado **TREINTA** pesetas por la tasa indicada.

(Localidad y fecha)  
El funcionario recaudador,

Son **30** pesetas.  
2 Para la Dirección General de Impuestos del Ministerio de Hacienda.

MINISTERIO DE EDUCACION

Ley 74/80. - Art. 13  
**COMPULSA**  
Nº 303739  
**60** PTAS.

Dependencia recaudadora

**TASA POR COMPULSA**

(Decreto 1636/59, "B. O. E." 26-9-59, y Decreto-Ley 26/77, "B. O. E." 27-5-77)

D. ....

ha abonado **TREINTA** pesetas por la tasa indicada.

(Localidad y fecha)  
El funcionario recaudador,

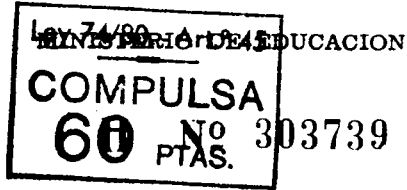
Son **30** pesetas.  
3 Para unir al expediente.

**1**



ANEXO N.º 9-A

ANEXO N.º 9-B



Dependencia recaudadora .....

... **REGION DE TASAS** .....

**TASA POR COMPULSA**

(Decreto 1636/59. "B. O. E." 26-9-59, y  
Decreto-Ley 26/77, "B. O. E." 27-5-77)

D. ....

.....  
ha abonado **TREINTA** pesetas por  
la tasa indicada.

.....  
(Localidad y fecha)

El funcionario recaudador,

**Son 30 pesetas.**

4 Para el interesado.

## ANEXO N.º 10-A

(Denominación del Centro)

(Modelo de oficio de petición de talonarios para el cobro de tasas administrativas)

NOTA: La cuantía de los talonarios que se soliciten, responderá a las necesidades del centro, pero se tendrá en cuenta, que los mismo vienen de imprenta empaquetados en número de 5 unidades, por lo que se solicitarán 5 como mínimo o múltiplos de 5, salvo los del mod. núm. 3 por su poca utilización.

Con el fin de atender las necesidades de este centro, ruego a V.S. que tenga a bien disponer, el envío al mismo de los talonarios para el cobro de tasas administrativas, que se relacionan:

- 15 talonarios mod. núm. 1 «Compulsa de documentos» (tasa ordinaria).
- 5 talonarios mod. núm. 1 «Compulsa de documentos» (tasa familia numerosa)
- 1 talonario mod. núm. 3 «Convalidación de estudios extranjeros).
- 15 talonarios mod. núm. 4 «Expedición de Certificaciones» (tasa ordinaria).
- 5 talonarios mod. núm. 4 «Expedición de Certificaciones» (tasa familia numerosa).
- 15 talonarios mod. núm. 6 «Expedición de Tarjetas de Identidad» (tasa ordinaria).
- 5 talonarios mod. núm. 6 «Expedición de Tarjetas de Identidad» (tasa familia numerosa).

Dios guarde a V.S.

EL DIRECTOR,

Sr. Jefe de la Sección de Tasas del Ministerio de Educación y Ciencia. MADRID.



## ANEXO N.º 10-B

(Modelo de oficio de petición de efectos timbrados)

Con el fin de atender las necesidades de este centro, ruego a V.S. que tenga a bien disponer, el envío al mismo de los siguientes efectos:

Efectos timbrados especiales, Letra «D» de 140 ptas. para los libros de calificación escolar (matrícula normal).  
Efectos timbrados especiales, Letra «D» de 70 ptas. para los libros de calificación escolar (matrícula de familia numerosa).

Dios guarde a V.S.

....., ..... de ..... de 19.....

EL DIRECTOR,

NOTA: Las peticiones de efectos timbrados para los libros de calificación escolar, y teniendo en cuenta las dos clases de matrícula (normal y F.ª N.ª) se harán sobre cantidades múltiples de 100 de las dos cuantías (140 y 70) para poder remitir láminas completas.

Sr. Jefe de la Sección de Tasas del Ministerio de Educación y Ciencia. MADRID.

## ANEXO N.º 11-A

### MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

CENTRO: DELEGACION PROVINCIAL DE .....

#### INGRESOS EN METALICO POR TASAS ADMINISTRATIVAS

TRIMESTRE DE 198

Por .....	Compulsas	..... del núm. ....	al .....	a	60 ptas. ....
Por .....	Compulsas (50 % F.ª N.ª)	..... del núm. ....	al .....	a	30 ptas. ....
Por .....	Certificaciones	..... del núm. ....	al .....	a	140 ptas. ....
Por .....	Certif. (50 % F.ª N.ª)	..... del núm. ....	al .....	a	70 ptas. ....
Por .....	Certif. Hojas de Servicio	..... del núm. ....	al .....	a	70 ptas. ....
Por .....	Cert. Hoj. S. 50 % F.ª N.ª	..... del núm. ....	al .....	a	35 ptas. ....
Por .....	Derechos de Oposiciones	..... del núm. ....	al .....	a	ptas. ....
Por .....	Derechos de Oposiciones	..... del núm. ....	al .....	a	ptas. ....

TOTAL .....

..... a ..... de ..... de 198.....

Sello  
del  
Centro

V.º B.º  
EL DELEGADO,

EL SECRETARIO,

**ANEXO N.º 11-B**

**MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA**

CENTRO: .....

**INGRESOS EN METALICO POR TASAS ADMINISTRATIVAS**

TRIMESTRE DE 198

Por ..... Compulsas ..... del núm. .... al ..... a 60 ptas. ....  
Por ..... Compulsas (50 % F.ª N.ª) . del núm. .... al ..... a 30 ptas. ....  
Por ..... Certificaciones ..... del núm. .... al ..... a 140 ptas. ....  
Por ..... Certif. (50 % F.ª N.ª) . . . . del núm. .... al ..... a 70 ptas. ....  
Por ..... Tarjetas de Identidad . . . . del núm. .... al ..... a 60 ptas. ....  
Por ..... T. de Id. 50 % F.ª N.ª) . . . . del núm. .... al ..... a 30 ptas. ....  
Por ..... Convalidación de estudios . del núm. .... al ..... a 1.340 ptas. ....

TOTAL .....

..... a ..... de ..... de 198.....

Sello  
del  
Centro

V.º B.º  
EL DELEGADO,

EL SECRETARIO,

## ANEXO N.º 11-C

### MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

**CENTRO:** .....

ESTADO-LIQUIDACION de EFECTOS TIMBRADOS especiales, Letra «D» para las certificaciones en libros de calificación escolar (tasa 18.04), correspondiente al ..... trimestre de 198

EFECTOS DE 140 PTAS.		EFECTOS DE 70 PTAS.	
N.º efectos	Importe	N.º Efectos	Importe
Remanente anterior .....	.....	.....	.....
Se liquidan .....	.....	.....	.....
Saldo actual .....	.....	.....	.....

#### RESUMEN

Importa la presente liquidación	{	Por .....	Efectos de 140 Ptas.:	.....	Ptas.
	{	Por .....	Efectos de 70 Ptas.:	.....	Ptas.
	<u>SUMA TOTAL</u> .....				<u>Ptas.</u>

..... a ..... de ..... de 198.....

Sello  
del  
Centro

V.º B.º  
EL DIRECTOR,

EL JEFE DE LA SECRETARIA,

OBSERVACION QUE SE CITA: Para establecer el *remanente anterior* del 2.º trimestre de 1981, en 1.º de abril, se ha de distribuir el *saldo de efectos de 70 Ptas.*, de la liquidación del primer trimestre de 1981, entre unidades de efectos de 140 ptas. y de 70 ptas.; como quiera que la cantidad de alumnos beneficiarios de familia numerosa de primera categoría, según la oportuna estadística, es aproximadamente la cuarta parte de los alumnos de matrícula normal, se dividirá el núm. de efectos de ese *saldo del primer trimestre de 1981*, entre *nueve (9)*. El cociente que resulte, si es entero o exacto (resto cero), deberán consignarlo como el número de efectos de 70 ptas. en este *remanente* y ese mismo cociente, multiplicado por *cuatro (4)*, como núm. de efectos de 140 ptas. En caso de que el indicado cociente no sea entero, el resto, que son unidades de efectos de 70 ptas, se sumarán al número de efectos de 70 ptas., que resulte al hacer la división. Sus importes se hallarán, naturalmente, multiplicando los correspondientes números de efectos por sus precios y la suma de ambos importes, ha de ser igual al importe del *saldo del primer trimestre de 1981*, lo que les servirá de comprobación.

*Por ejemplo:* suponiendo que el *saldo de efectos de 70 ptas. del primer trimestre de 1981* hubiese sido: 830 efectos de 70 ptas. = 58.100,00 ptas.

Dividimos 830 entre 9 y nos da: cociente 92 y resto 2.  $92 + 2 = 94$  unidades de efectos de 70 ptas. para familias numerosas 1.ª categoría.  $94 \times 70 = 6.580,00$  ptas.

El cociente 92, lo multiplicamos por 4:  $92 \times 4 = 368$  unidades de efectos de 140 ptas. para matrículas normales:  $368 \times 140 = 51.520,00$  ptas.

La suma de ambos importes:  $51.520,00 + 6.580,00 = 58.100,00$  ptas. que es el importe del *saldo del primer trimestre de 1981*.

*El remanente anterior del 2.º trimestre de 1981*, sería:

	EFECTOS DE 140 PTAS.		EFECTOS DE 70 PTAS.	
	N.º efectos	Importe	N.º Efectos	Importe
Remanente 2.º trimestre 1981.....	368	51.520	94	6.580

Para los trimestres sucesivos se operará solamente como en las liquidaciones actuales.

- Esta nota de información es a título informativo y por ello no han de reproducirla en las liquidaciones.

# ANEXO N.º 12

## ANEJO III

Provincia

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

Mod. TE-3

Centro: .....

Localidad: .....

Tasa número 18, 05 Decreto número 1639/1959, de títulos de .....

RELACION en detalle de las distintas clases de papel de pagos al Estado recaudadas durante los meses de .....

Número de matrices	Clase		Valor de cada matriz	Importe por clases	
	Papel antiguo	Papel moderno		Pesetas	Cts.
<b>TOTAL GENERAL PESETAS</b> .....					

..... a ..... de ..... de 19.....  
El funcionario recaudador.

Conforme:  
El Director.

(Sello del Centro)

(Impreso a rellenar por el Centro.)

# ANEXO N.º 13

## ANEJO II

Provincia .....

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

Resumen  
económico

Centro: .....

F. P. E.

Localidad: .....

Tasa número 18,05 Decreto número 1839/1959, de títulos de .....

*RESUMEN de la recaudación de papel de pago al Estado correspondiente a los meses de .....*

Denominación de los títulos	Resumen económico			
	Carácter del pago	Unidades de títulos	Totales	
			Pesetas	Cts.
Ordinario .....				
Familia numerosa 1.ª C .....				
Familia numerosa 2.ª C .....				
Exentos tasa académica, pero no de exp. e impresión (matricula de honor, sobresaliente, duplicado título, etcétera) .....				
<b>SUMAS TOTALES</b> .....				

..... de ..... de 19.....

(Sello del Centro)

El funcionario recaudador,

(Impreso a rellenar por el Centro.)





## ANEXO N.º 15

INSTITUTO NACIONAL DE BACHILLERATO .....

TASAS ACADEMICAS

..... TRIMESTRE DE 19.....

D. ...., Secretario del  
Instituto Nacional de Bachillerato .....

CERTIFICO: Que las tasas recaudadas en este centro, conforme a lo dispuesto en el decreto 4290/1964 de 17 de diciembre (B.O.E. de 16 de enero siguiente), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de pesetas ....., cuyo total importe ha sido ingresado en la cuenta del Banco de España núm. 87.009 titulada «Tesoro Público-Tasas y Exacciones Parafiscales. Subcuenta 18.03. Tasas académicas del Ministerio de Educación», conforme a lo dispuesto por la Orden Ministerial de 27 de febrero de 1968 (BOE de 4 de marzo), acompañándose fotocopia del oportuno resguardo.  
Se adjunta asimismo copia del justificantes del ingreso en el Instituto Nacional de Previsión del importe del Seguro Escolar recaudado en el período expresado.

### ALUMNOS OFICIALES

**Apertura de expediente (Tarifa 3.11.)**

..... normales a 180 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 90 ptas. ....

**Matrícula de B.U.P. (Curso completo) ..... Plazo (Tarifa 3.13.1.)**

..... normales a 1.070 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 535 ptas. ....

**Asignaturas sueltas ..... Plazo (Tarifa 3.13.2.)**

..... normales a 180 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 90 ptas. ....

**C.O.U. ..... Plazo (Tarifa 3.14.1.)**

..... normales a 1.070 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 535 ptas. ....

SUMA Y SIGUE .....

SUMA ANTERIOR . . . . .**Diligencia en Libro Escolar (Tarifa 3.33)**

..... normales a 20 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....	.....

**Expedición Libro Calificación Escolar (Tarifa 3.35.)**

..... normales a 70 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 35 ptas. ....	.....

**Expedición Tarjeta Escolar (Tarifa 3.36.)**

..... normales a 20 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....	.....

**Calefacción (Tarifa 3.42.1.)**

..... normales a ptas. (40, 60 ó 80) ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a ptas. (20, 30 ó 40) ...	.....

**Material (Tarifa 3.43.2.)**

..... normales a 20 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....	.....

**ALUMNOS DE CENTROS HOMOLOGADOS****Apertura de expediente (Tarifa 3.11.)**

..... normales a 180 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 90 ptas. ....	.....

**Diligencia en Libro Escolar (Tarifa 3.33.)**

..... normales a 20 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....	.....

**Expedición Libro Calificación Escolar (Tarifa 3.35.)**

..... normales a 70 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 35 ptas. ....	.....

**ALUMNOS DE ENSEÑANZA LIBRE****Apertura de Expediente (Tarifa 3.11.)**

..... normales a 180 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 90 ptas. ....	.....

**Derechos de Examen (Tarifa 3.21.)**

..... normales a 20 ptas. ....	.....
..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....	.....

SUMA Y SIGUE . . . . .

SUMA ANTERIOR . . . . .**Diligencia en Libro Escolar (Tarifa 3.33.)**

..... normales a 20 ptas. ....  
 ..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....

**Expedición Libro Calificación Escolar (Tarifa 3.35.)**

..... normales a 70 ptas. ....  
 ..... 50 % F.ª N.ª a 35 ptas. ....

**TASAS ACADEMICAS DE SECRETARIA****Traslado de matrícula o expediente académico (Tarifa 3.31)**

..... normales a 140 ptas. ....  
 ..... 50 % F.ª N.ª a 70 ptas. ....

**Expedición de Certificados (Tarifa 3.32.)**

..... normales a 90 ptas. ....  
 ..... 50 % F.ª N.ª a 45 ptas. ....

**Compulsa de Documentos (Tarifa 3.34.)**

..... normales a 40 ptas. ....  
 ..... 50 % F.ª N.ª a 20 ptas. ....

**A DEDUCIR****Becarios**

..... normales a 1.070 ptas. ....  
 ..... 50 % F.ª N.ª a 535 ptas. ....

TOTAL . . . . .

....., a ..... de ..... de 19.....

V.º B.º  
EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO

## ANEXO N.º 16

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL: .....

TASAS ACADEMICAS

..... TRIMESTRE DE 19.....

D. ...., Secretario del

CERTIFICO: Que las tasas recaudadas en este centro, conforme a lo dispuesto en el decreto 4290/1964 de 17 de diciembre (B.O.E. de 16 de enero siguiente), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de pesetas .....

....., cuyo importe ha sido ingresado en la cuenta del Banco de España núm. 87.009 titulada «Tesoro Público-Tasas y Exacciones Parafiscales. Subcuenta 18.03. Tasas académicas del Ministerio de Educación», conforme a lo dispuesto por la Orden Ministerial de 27 de febrero de 1968 (BOE de 4 de marzo), acompañándose fotocopia del oportuno resguardo.

Se adjunta asimismo copia del justificantes del ingreso en el Instituto Nacional de Previsión del importe del Seguro Escolar recaudado en el período expresado.

### ALUMNOS DE SEGUNDO GRADO

#### Inscripción de matrícula (Curso completo) (Tarifa 4.12.2)

..... normales a 180 ptas. ....

..... 50 % F.ª N.ª a 90 ptas. ....

#### Examen de Reválida para el grado de Maestría (a extinguir). (Tarifa 4.22.2.)

..... normales a 450 ptas. ....

..... 50 % F.ª N.ª a 225 ptas. ....

#### Expedición Tarjeta Escolar (Tarifa 4.33.)

..... normales a ptas. (Precio de coste) ...

#### Calefacción (Tarifa 4.62.)

..... normales a ptas. (40,— máximo mensual) .....

..... 50 % F.ª N.ª a ptas. (20,— máximo mensual) .....

SUMA Y SIGUE .....

**ANEXO N.º 16**

(continuación)

SUMA ANTERIOR . . . . .

**Material (Tarifa 4.63.)**

..... normales a 20 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. ....

**TASAS ACADEMICAS DE SECRETARIA**

**Traslado de matricula o expediente académico (Tarifa 4.34)**

..... normales a 140 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 70 ptas. ....

**Expedición de Certificados (Tarifa 4.31.1.)**

..... normales a 90 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 45 ptas. ....

**Compulsa de Documentos (Tarifa 4.32.)**

..... normales a 40 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 20 ptas. ....

**A DEDUCIR**

**Becarios**

..... normales a 180 ptas. ....  
..... 50 % F.ª N.ª a 90 ptas. ....

TOTAL . . . . .

....., a ..... de ..... de 19.....

V.º B.º  
EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO

## ANEXO N.º 17

ESCUELA DE ARTES APLICADAS Y OFICIOS ARTÍSTICOS DE .....

TASAS ACADEMICAS

..... TRIMESTRE DE 19.....

D. ...., Secretario de la  
Escuela de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos de .....

CERTIFICO: Que las tasas recaudadas en esta escuela, conforme a lo dispuesto en el decreto 4290/1964 de 17 de diciembre (B.O.E. de 16 de enero siguiente), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de pesetas ....., cuyo importe ha sido ingresado en la cuenta del Banco de España núm. 87.009 titulada «Tesoro Público-Tasas y Exacciones Parafiscales. Subcuenta 18.03. Tasas académicas del Ministerio de Educación», conforme a lo dispuesto por la Orden Ministerial de 27 de febrero de 1968 (BOE de 4 de marzo), acompañándose fotocopia del oportuno resguardo.

### INGRESO

#### Derechos académicos y de examen (Tarifa 6.13.1.1.)

..... alumnos normales a 50 ptas. ....  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 25 ptas. ....

#### CURSOS ORDINARIOS (Comunes y especialidades)

##### Derechos académicos y de examen (Tarifa 6.13.2.1.)

..... asignaturas alumnos normales a 50 ptas. ....  
..... asignaturas alumnos 50 % F.ª N.ª a 25  
pesetas .....

##### Cursos Monográficos Intensivos (Tarifa 6.13.3.1.)

..... meses alumnos normales a 540 ptas. ...  
..... meses alumnos 50 % F.ª N.ª a 270 ptas. ....

##### Derechos de Prácticas (Tarifa 6.23.1.)

..... asignaturas alumnos normales a 90 ptas. ....  
..... asignaturas alumnos 50 % F.ª N.ª a 45 .....

TOTAL .....

....., a ..... de ..... de 19.....

V.º B.º  
EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO

## ANEXO N.º 18

CONSERVATORIO DE MUSICA DE .....

TASAS ACADEMICAS

..... TRIMESTRE DE 19.....

D. ...., Secretario del  
Conservatorio de Música de .....

CERTIFICO: Que las tasas recaudadas en este conservatorio, conforme a lo dispuesto en el decreto 4290/1964 de 17 de diciembre (B.O.E. de 16 de enero siguiente), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de pesetas ....., cuyo importe ha sido ingresado en la cuenta del Banco de España núm. 87.009 titulada «Tesoro Público-Tasas y Exacciones Parafiscales. Subcuenta 18.03. Tasas académicas del Ministerio de Educación», conforme a lo dispuesto por la Orden Ministerial de 27 de febrero de 1968 (BOE de 4 de marzo), acompañándose fotocopia del oportuno resguardo.

### INGRESO

#### Derechos académicos y de examen (Tarifa 6.12.1.1.)

..... alumnos normales a 360 ptas. ....  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 180 ptas. ....

### CURSOS ORDINARIOS

#### Derechos académicos y de examen (Tarifa 6.12.2.1.)

..... asignaturas alumnos normales a 180 ptas.  
..... asignaturas alumnos normales 50 % F.ª  
N.ª a 90 ptas. ....

#### Cursos Monográficos Intensivos (Tarifa 6.12.3.1.)

..... meses alumnos normales a 540 ptas. ....  
..... meses alumnos 50 % F.ª N.ª a 270 ptas. ....

#### Derechos de Prácticas (Tarifa 6.22.1.)

..... asignaturas alumnos normales a 270 ptas. ....  
..... asignaturas alumnos 50 % F.ª N.ª a 145 .....

TOTAL .....

....., a ..... de ..... de 19.....

V.º B.º  
EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO

## ANEXO N.º 19

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE .....

TASAS ACADEMICAS

..... TRIMESTRE DE 19.....

D. ...., Secretario de la  
Escuela Oficial de Idiomas de .....

CERTIFICO: Que las tasas recaudadas en esta escuela, conforme a lo dispuesto en el decreto 4290/1964 de 17 de diciembre (B.O.E. de 16 de enero siguiente), durante el trimestre arriba indicado y que se relacionan a continuación, suman la cantidad de pesetas ....., cuyo importe ha sido ingresado en la cuenta del Banco de España núm. 87.009 titulada «Tesoro Público-Tasas y Exacciones Parafiscales. Subcuenta 18.03. Tasas académicas del Ministerio de Educación», conforme a lo dispuesto por la Orden Ministerial de 27 de febrero de 1968 (BOE de 4 de marzo), acompañándose fotocopia del oportuno resguardo.

### DERECHOS DE EXAMEN

#### Derechos de examen de ingreso (Tarifa 2.24.1.)

..... alumnos normales a 90 ptas. ....  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 45 ptas. ....

#### Derechos de prácticas para el examen de obtención del Certificado de aptitud (Tarifa 2.24.2.)

..... asignaturas alumnos normales a 270 ptas.  
.....  
..... asignaturas alumnos normales 50 % F.ª  
N.ª a 135 ptas. ....

### TASAS ACADEMICAS DE SECRETARIA

#### Certificaciones oficiales y personales (Tarifa 2.41.1)

..... alumnos normales a 50 ptas. ....  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 25 ptas. ....

SUMA Y SIGUE .....



**ANEXO N.º 19**

(continuación)

SUMA ANTERIOR . . . . .

**Derechos de formación de expedientes (Tarifa 2.42.1.)**

..... alumnos normales a 90 ptas. . . . .  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 45 ptas. . . . .

**Expedición Libro Calificación Escolar (Tarifa 2.43.1.)**

..... alumnos normales a 50 ptas. . . . .  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 25 ptas. . . . .

**Diligencia en Libro Escolar (Tarifa 2.43.2.)**

..... alumnos normales a 20 ptas. . . . .  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. . . . .

**Expedición Tarjeta Escolar (Tarifa 2.44.1.)**

..... alumnos normales a 20 ptas. . . . .  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 10 ptas. . . . .

**Renovación Tarjeta Escolar (Tarifa 2.44.2.)**

..... alumnos normales a 10 ptas. . . . .  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 5 ptas. . . . .

**Traslado de matrícula (Tarifa 2.45.1.)**

..... alumnos normales a 140 ptas. . . . .  
..... alumnos 50 % F.ª N.ª a 70 ptas. . . . .

TOTAL . . . . .

....., a ..... de ..... de 19.....

V.º B.º  
EL DIRECTOR,

EL SECRETARIO



## **10. ANEXOS**

### **10.2. UNIVERSIDADES, FACULTADES Y ESCUELAS UNIVERSITARIAS**



## ANEXO N.º 21

### TASAS UNIVERSITARIAS

#### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS RECUADACION EN METALICO

TASA 18.04. Compulsa de documentos, derechos de formalización de expedientes de oposiciones y convalidación de estudios realizados en el extranjero, expedición de certificaciones y Tarjetas de Identidad y legalización de firmas, realizadas por todos los centros y servicios centrales y provinciales y por las universidades dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.

	A partir del 1.º de abril de 1981			
	Tarifa antigua	Tarifa Normal	F.ª N.ª 1.ª Categ.	F.ª N.ª 2.ª Categ.
1. Compulsas .....	30	60	30	0
2. Derechos de oposiciones				
<i>a)</i> Con título de Doctor .....	150	270	135	0
<i>b)</i> Con título de Licenciado ..	90	160	80	0
<i>c)</i> Otros .....	60	110	55	0
3. Convalidación de Estudios ....	750	1.340	670	0
4. Certificaciones .....	75	140	70	0
5. Hojas Servicio Magisterio .....	37	70	35	0
6. Tarjeta de identidad .....	30	60	30	0

#### INSTRUCCIONES

- 1.º Hasta tanto se impriman nuevos talonarios con las nuevas tarifas, seguirán utilizándose los actuales, hasta que quede extinguida la existencia que de los mismos obra en el Ministerio. La utilización se realizará incorporando a cada uno de los recibos, el texto figurado en una estampilla cuya confección dispondrá cada centro. El texto y tamaño exacto de los modelos de estampillas figuran en la página siguiente.
- 2.º En los tres cuerpos de cada recibo (el segundo se dejará en blanco unido a la matriz), se impresionará la citada estampilla en diagonal, por encima del lugar destinado al nombre del interesado, utilizándose tampón de tinta roja.

- 3.º En cuanto a los estadillos-liquidaciones trimestrales, se mantiene el mismo formato actual.

La Ley 74/1980 de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, para el ejercicio 1981, en su artículo 45, y con efectos de 1 de abril de 1981, ha dispuesto la elevación de los tipos de las tasas en general y educativas dentro de ellas, tal como quedan expuestos en el cuadro de la página anterior.

### **COBRO Y LIQUIDACION DE TASAS ADMINISTRATIVAS POR LOS CENTROS UNIVERSITARIOS**

Es válido para las tasas administrativas en metálico, que recaudan las universidades, todo lo expuesto anteriormente, para las mismas tasas que recaudan los centros docentes de niveles inferiores y Delegaciones Provinciales del Ministerio (Epígrafe 2 y siguiente).

Sólo varía en principio lo siguiente:

#### **REMISION DE DOCUMENTOS**

Las Facultades y Escuelas universitarias han de remitir las liquidaciones junto con los *cheques cruzados originales* a la Gerencia de la Universidad, a que se hallen adscritas, la cual remitirá todas ellas, debidamente agrupadas a la Sección de Tasas del Ministerio.

Esto será así, hasta que el Ministerio de Hacienda, adscriba legalmente a cada Universidad, la gestión y control de sus tasas administrativas.

Modelos de las estampillas

Ley 74/80. - Art.º 45  
COMPULSA (F. N.)  
30 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
COMPULSA  
60 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CONVALIDACION (F.N.)  
670 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CONVALIDACION  
1.340 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERTIFICADO (F. N.)  
70 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERTIFICADO  
140 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERT. HOJA SERVICIO (F. N.)  
35 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
CERT. HOJA SERVICIO  
70 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
T. IDENTIDAD (F. N.)  
30 PTAS.

Ley 74/80. - Art.º 45  
T. IDENTIDAD  
60 PTAS.

## ANEXO N.º 22

### CONCEPTOS Y CUANTIAS DE LAS TASAS ADMINISTRATIVAS EN PAPEL DE PAGOS

TASA 18.05. «Expedición de títulos y diplomas académicos, docentes y profesionales».

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 74/1980 de 29 de diciembre (BOE del 30), el importe de esta tasa, queda modificada según se indica:

	A partir del 1.º de abril de 1981			
	Tarifa antigua	Tarifa Normal	F.ª N.ª 1.ª Categ.	F.ª N.ª 2.ª Categ.
Títulos de Doctor . . . . .	3.600	6.400	3.200	0
Títulos de Licenciados . . . . .	2.400	4.300	2.150	0
Títulos de Especialistas . . . . .	600	1.100	550	0
Títulos de A.T.S. . . . .	480	850	425	0
Títulos Diplomados en E.G.B. . . . .	1.200	2.100	1.050	0
Títulos de Diplomados en Enferm. . . . .				
Títulos Ingenieros Técnicos . . . . .				
Títulos Prof. Catedrát. Num. . . . .				

#### COBRO Y LIQUIDACION DE ESTAS TASAS

Es válido para las tasas administrativas en Papel de Pagos que recaudan los centros universitarios, todo lo expuesto anteriormente para las mismas tasas que recaudan los centros docentes de niveles inferiores (ver epígrafe 4 y siguientes).



## ANEXO N.º 23

### TASAS UNIVERSITARIAS ACADEMICAS TARIFAS

#### FACULTADES Y ESCUELAS TECNICAS SUPERIORES

1. Estudios en Facultades y Escuelas Técnicas Superiores, en cualquiera de sus ciclos: (incluidos los cursos de adaptación para el acceso de Titulados en Escuelas Universitarias a Facultades y Escuelas Técnicas Superiores) estudios en Colegios Universitarios y Escuelas Universitarias:

1.1.	Facultades de Medicina, Farmacia, Veterinaria, Ciencias, Informática y Bellas Artes, incluidas las constituidas conforme al Decreto 1975/1973, de 26 de julio, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias de Arquitectura e Ingeniería Técnica y otras experimentales.	
	a) Curso completo . . . . .	26.220
	b) Asignaturas sueltas . . . . .	4.205
1.2.	Los demás Centros Universitarios	
	a) Curso completo . . . . .	17.580
	b) Asignaturas sueltas . . . . .	3.520
1.3.	Otras enseñanzas complementarias.	
	Cada una . . . . .	2.250

Estas tarifas han sido aprobadas en el Real Decreto 1807/1981 de 24 de julio, para el curso Académico 1981-82.

**TASAS UNIVERSITARIAS  
ACADEMICAS  
TARIFAS**

2. Estudios en escuelas de especialidades, Escuelas e Institutos Profesionales e Institutos de Investigación o de Ciencias de la Educación y otros cursos especiales.	
<b>Máximo</b>	
a) Por curso completo .....	56.000
b) Por asignatura suelta .....	14.060
3. <i>Cursos para extranjeros</i>	
En Universidades Internacionales o en los que se organicen por las Facultades o Escuelas Técnicas Superiores .....	46.875
4. <i>Curso de Orientación Universitaria</i>	
y otros de iniciación .....	3.500
5. <i>Exámenes de acceso</i>	
a Facultades y Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias .....	2.000
6. <i>Exámenes de Reválida</i>	
en cualquier grado de estudios por memorias finales y por tesis doctorales .....	3.500

Los alumnos de los centros no estatales adscritos de acuerdo con el artículo 97.2 de la Ley General de Educación y los que obtengan la convalidación de cursos o asignaturas por razón de otros estudios nacionales o extranjeros, abonarán a la Universidad de las tasas desde la 2.ª en adelante en la cuantía íntegra, prevista en estos anexos en la medida en que incurran en el hecho imponible correspondiente.

Estas tarifas han sido aprobadas en el Real Decreto 1807/1981 de 24 de julio, para el curso Académico 1981-82.

**TASAS UNIVERSITARIAS  
ACADEMICAS  
TARIFAS**

7. Tasas de Secretaría	
7.1. Certificaciones académicas.	
Expedición de libros de escolaridad.	
Traslados de matrículas.	
Expedientes académicos.	
Cuantía .....	750
7.2. Compulsa de documentos	
Cuantía .....	300
7.3. Expedición de tarjetas de identidad	
Cuantía .....	150

Los alumnos de los centros no estatales adscritos de acuerdo con el artículo 97.2 de la Ley General de Educación y los que obtengan la convalidación de cursos o asignaturas por razón de otros estudios nacionales o extranjeros, abonarán a la Universidad las tasas desde la 2.ª a la 7.ª en la cuantía íntegra, prevista en estos anexos en la medida en que incurran en el hecho imponible correspondiente.

Estas tarifas han sido aprobadas en el Real Decreto 1807/1981 de 24 de julio, para el curso Académico 1981-82.

## ANEXO N.º 24

### TASAS UNIVERSITARIAS EXENCIONES

Las únicas exenciones en el abono de las Tasas Académicas Universitarias, que pueden y deben tener lugar y por los conceptos que a continuación se indican, son las siguientes:

- a) Por aplicación de la Ley de Protección a las *Familias Numerosas*
  - 1.ª Categoría: Exención del 50 % en todas las tasas.
  - 2.ª Categoría y de Honor: Exención total en todas las tasas.
- b) *Alumnos Becarios*: Exención de las tarifas de matrícula propiamente dicha (tarifa 1.ª).
- c) *Funcionarios e hijos de funcionarios*, del Ministerio de Educación y Ciencia: Exención de las tarifas de matrícula propiamente dicha (tarifa 1.ª).
- d) *Alumnos de Colegios Universitarios y demás centros no estatales adscritos y los que obtengan la convalidación por razón de otros estudios nacionales o extranjeros*: Abonan solamente el 40 % de los importes correspondientes a los cursos y asignaturas afectados, debiendo satisfacer en su cuantía íntegra el resto de los conceptos (cursos y asignaturas no convalidadas, Tasas de Secretaría y Tasa 18.04).

**11. DISPOSICIONES PRINCIPALES  
SOBRE TASAS EDUCATIVAS,  
POR ORDEN CRONOLOGICO**



*Ley de 26 de diciembre de 1958*

Reguladora de tasas y exacciones parafiscales.  
(B.O.E. 29-XII-1958. B. Ministerio. Ref. 534-1958)

*Decreto 1633/1959 de 23 de septiembre*

Por el que se convalida la tasa por el examen para la aprobación de libros de texto y lectura.  
(B.O.E. 29-IX-1959. B. Ministerio. Ref. 231-1959)

*Decreto 1636/1959 de 23 de septiembre*

Por el que se convalida la tasa por compulsas de documentos; expedición de certificaciones y tarjetas de identidad y legalización de firmas, realizadas por todos los centros.  
(*Tasas administrativas*)  
(B.O.E. 29-XI-1959. B. Ministerio. Ref. 234-1959)

*Decreto 1638/1959 de 23 de septiembre*

Para el que se convalida la tasa por examen de cuentas por el Protectorado de las Fundaciones benéfico-docentes.  
(B.O.E.) 29-XI-1959. B. Ministerio. Ref. 236-1959)

*Decreto 1639/1959 de 23 de septiembre*

Por el que se convalida la tasa de expedición de Títulos, Certificaciones y Diplomas académicos, docentes y profesionales.  
(*Tasa administrativa - papel de pagos*)  
(B.O.E. 29-IX-1959. B. Ministerio. Ref. 237-1959)

*Decreto 1646/1959 de 23 de septiembre*

Por el que se convalidan las tasas del Instituto Nacional de Psicología Aplicada y Psicotecnia.  
(B.O.E. de 26-IX-1959)

*Orden de 24 de noviembre de 1959*

Por la que se dictan normas aclaratorias sobre la implantación del nuevo régimen de tasas y exacciones parafiscales del Departamento.  
(B. Ministerio. Ref. 308-1959)

*Orden de 25 de agosto de 1960*

Por la que se modifican los derechos académicos en los Centros de enseñanza y oficios artísticos.

(B.O.E. 8-IX-1960. B. Ministerio. Ref. 253-1960)

*Resolución de 22 de abril de 1963*

Por la que se recuerda los preceptos relativos a compulsas de copias y certificaciones de documentos.

(B. Ministerio 4-VII-1963. Ref. 124-1963)

*Decreto 4290/1964 de 17 de diciembre*

De regulación de las «Tasas Académicas» de Educación Nacional.

(B.O.E. 16-I-1965. B. Ministerio. Ref. 362-1964)

*(Tasas académicas)*

*Orden 8 de febrero de 1965*

Por la que se dispone la publicación de las tasas y exacciones parafiscales cuya regulación ha quedado sometida a lo que sobre las mismas determina la Ley de 26 de diciembre de 1958.

(B.O.E. 1-III-1965. B. Ministerio. Ref. 21-1965)

*Circular de la Subsecretaría de 12 de mayo de 1966*

Sobre tasas y exacciones parafiscales.

(B. Ministerio. Ref. 212-1966)

*Decreto 2618/1966 de 10 de septiembre*

Sobre Reglamentación General de los Conservatorios de Música (Art.º 15: Tasas para expedición de Títulos y Diplomas Académicos).

(B.O.E. 24-X-1966. B. Ministerio. Ref. 420-1966)

*Orden de 30 de junio de 1967 del Ministerio de Hacienda*

Por la que se modifican determinadas normas de procedimiento contenidas en la Orden Ministerial de 23 de julio de 1960, relativas a la recaudación de tasas mediante efectos timbrados.

(B.O.E. 25-VII-1967)

*Instrucción de la Subsecretaría de 31 de diciembre de 1968*

Sobre el envío de Papel de Pagos al Estado, procedente de la recaudación de la tasa administrativa 18.07 (numeración actual 18.05)

(B. Ministerio. Ref. 424-1968)



*Resolución de 7 de marzo de 1969*

Para aplicar la Resolución de la Dirección General de Impuestos Indirectos de 15 de febrero, sobre liquidación de Papel de Pagos al Estado, procedente de la recaudación de la tasa administrativa 18.07 (hoy la 18.05) Títulos y Diplomas académicos.

(B. Ministerio. Ref. 59-1969)

*Ley 14/1970 de 4 de agosto*

General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa.

(B.O.E. del 6 agosto 1970)

*Resolución de 31 de octubre de 1970*

De la Dirección General de Impuestos Indirectos del Ministerio de Hacienda, por la que se extiende a todas las Delegaciones Provinciales la autorización para englobar el Papel de Pagos al Estado recaudados por la Tasa 18.07 (títulos) (Hoy 18.05) en todos los centros de la provincia.

*Circular de la Dirección General de Formación Profesional y Extensión Educativa de 7 de abril de 1972*

Por la que se dan normas a las Escuelas de Formación Profesional sobre recaudación de tasas Académicas y Administrativas en dichos centros.

(Norma interna del Ministerio)

*Orden de 17 de enero de 1973*

Por la que se regula el procedimiento de gestión de los créditos del Presupuesto de gastos para 1973 (III gestión de Tasas)

(B. Ministerio. Ref. 44-1973)

*Resolución de la Subsecretaría de 30 de septiembre 1974*

Sobre compulsas de documentos académicos y profesionales

(B.O.E. 17-X-1974. B. Ministerio. Ref. 551-1974)

*Decreto 3698/1974 de 20 de diciembre*

Sobre regulación y aplicación de los ingresos por tasas y exacciones parafiscales.

(B.O.E. 27 enero 1975)

*Circular de la Subsecretaría de 7 junio 1975*

Por la que se dan instrucciones sobre las tarifas del nuevo B.U.P.

(Norma interna del Ministerio)

*Normas de aplicación de las Tasas Académicas de Formación Profesional (sin fecha)*

Dictadas tras la aparición del Decreto 107/1976 de 5 de marzo, sobre ordenación de la Formación Profesional.  
(Norma interna del Ministerio)

*Circular de la Subsecretaría de 30 de abril de 1976*

Como ampliación de la circular de 7 de junio de 1975, por la que se dan normas en relación con las tasas académicas del nuevo B.U.P.  
(Norma interna del Ministerio)

*Resolución de la Subsecretaría de 29 de noviembre de 1976*

Por la que se aclara la aplicación de las tasas sobre el Curso de Orientación Universitaria.  
(Norma interna del Ministerio)

*Real Decreto-Ley 26/1977 de 24 de marzo*

De revisión de tasas y tributos parafiscales  
(B.O.E. 27-V-1977)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 30 de mayo de 1977*

Por la que se informa en relación con el Real Decreto-Ley 26/1977 de 24 de marzo, de revisión de tasas y tributos parafiscales.  
(Norma interna del Ministerio)

*Instrucciones complementarias de la Dirección General de Programación e Inversiones de 30 de mayo, sobre circular de la misma fecha*

En relación con el Real Decreto-Ley 26/1977 de 24 de marzo, sobre revisión de tasas y tributos parafiscales.  
(Norma interna del Ministerio)

*Real Decreto 2225/1977 de 5 de agosto*

Por el que se regulan las Tasas universitarias, para el curso académico 1977-78  
(B.O.E. 30-VIII-1977. B. Ministerio. Ref. 465)

*Real Decreto 2089/1978 de 25 de agosto*

Por el que se regulan las tasas universitarias para el curso académico 1978-79.  
(B.O.E. 2 septiembre)

*Real Decreto 543/1979 de 20 de febrero*

Sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades.

(B.O.E. 23 de marzo)

*Real Decreto 2001/1979 de 14 de agosto*

Por el que se regulan las tasas universitarias para el curso académico 1979-80.

(B.O.E. 23-VIII-1979)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 11 de octubre 1979*

Por la que se informa sobre liquidación de tasas Administrativas y Efectos timbrados especiales letra «D», a cumplimentar por todos los centros del Departamento.

(Norma interna del Ministerio)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 21 de febrero 1980.*

Por la que se dictan instrucciones aclaratorias relativas a las liquidaciones de tasas Académicas que han de formular trimestralmente, todos los centros dependientes del Ministerio de Educación.

(Norma interna del Ministerio)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 10 de junio de 1980*

Sobre tasas Académicas de los Institutos Nacionales de Bachillerato, para unificar su liquidación, en cuanto a Tarifas, conceptos y formato.

(Norma interna del Ministerio)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 10 de junio de 1980*

Sobre tasas Académicas de Centros Nacionales de Formación Profesional de 1.º y 2.º Grados, para unificar su liquidación en cuanto a Tarifas, conceptos y formato.

(norma interna del Ministerio)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 30 de junio de 1980*

Sobre tasas Académicas de Escuelas de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos y de Cerámica y Conservatorios de Música y Escuelas de Arte Dramático, para unificar su liquidación en cuanto a Tarifas conceptos y formato.

(Norma interna del Ministerio)

*Circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 10 de julio de 1980*

Sobre Tasas Académicas de Escuelas Oficiales de Idiomas, para unificar su liquidación en cuanto a Tarifas, conceptos y formato.  
(Norma interna del Ministerio)

*Real Decreto 1655/1980 de 31 de julio*

Por el que se regulan las tasas universitarias para el curso académico 1980-81  
(B.O.E. de 16 agosto)

*Ley 74/1980 de 29 de diciembre*

De Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio de 1981. Art.º 45, por el que elevan los tipos de cuantía fija en las tasas y tributos parafiscales.  
(B.O.E. del 30 diciembre)

*Comunicación circular de la Dirección General de Programación e Inversiones de 24 de febrero 1981*

Por la que en relación con la Ley 74/1980 de 29 de diciembre, se comunica y determina la elevación de los tipos de cuantía fija de las Tasas y Tributos parafiscales.  
(Norma interna del Ministerio)

*Real Decreto 1807/1981, de 24 de julio*

Por el que se regulan las tasas universitarias para el curso académico 1981-82  
(B.O.E. de 21 agosto)









*Servicio de Publicaciones  
del Ministerio de Educación y Ciencia*