

INSTRUCCIONES PARA LOS CENTROS RELATIVAS A LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES.

Referencia: IEM/JAH
Nº Expediente: 211/24
Nº ABC: 00860-2024/106001

A los efectos de lo dispuesto por la Dirección General de Tributos de la Consejería de Hacienda, Gobernanza Pública, Sociedad Digital y Portavocía del Gobierno, a partir del 1 de octubre de 2024, el pago de la tasa 3.18 para la expedición de Títulos académicos o profesionales, que hasta la fecha se gestionaba mediante el ingreso del costo de la tasa en una cuenta bancaria, deberá realizarse mediante la plataforma web GRIAR. Esta nueva plataforma telemática facilita que los ciudadanos puedan presentar y pagar por internet impuestos y tasas, sin que tengan que desplazarse a la sede de la Administración Tributaria o a las oficinas bancarias para realizar la presentación y/o pago de sus autoliquidaciones o declaraciones, posibilitando además su realización fuera del horario normal de atención al público.

Es por ello que, a partir de esa fecha, la cuenta bancaria asociada para realizar el ingreso del pago de la tasa correspondiente a favor de la Comunidad Autónoma de La Rioja desaparece, debiendo realizarse el pago exclusivamente mediante la plataforma de gestión de tasas GRIAR.

Con la finalidad de orientar y ayudar a los centros educativos en la gestión del nuevo procedimiento, se redactan las presentes instrucciones.

INSTRUCCIONES

Primera. El pago de la tasa 3.18, asociada a la expedición de títulos académicos y profesionales, que hasta el curso 2023/2024 se realizaba mediante el ingreso de la correspondiente tarifa en una cuenta bancaria propiedad de la Comunidad Autónoma de La Rioja, se deberá realizar, a partir de este curso 2024/2025, exclusivamente mediante la plataforma telemática GRIAR.

Segunda. La utilización de este nuevo sistema facilita que los ciudadanos no tengan que desplazarse a las oficinas bancarias colaboradoras para realizar la presentación y/o pago de sus autoliquidaciones, posibilitando además su realización fuera del horario normal de atención al público, si bien no excluye la posibilidad de realizar el pago presencialmente en una entidad bancaria si así fuera necesario.

Tercera. La modificación del procedimiento del pago de la tasa por expedición de Títulos se producirá, necesariamente, a partir del 1 de octubre de 2024, fecha en la que la cuenta asociada al pago de la tasa dejará de estar habilitada, no pudiendo realizarse ya mediante el procedimiento y documentos anteriores.

Cuarta. A partir del 1 de octubre de 2024, el documento que el alumnado debe cumplimentar y presentar en el centro educativo para la solicitud de expedición de títulos se modifica, debiendo ajustarse a partir de esa fecha al modelo presentado como Anexo I de las presentes instrucciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 1 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

Quinta. Una vez implantado el nuevo procedimiento y ante las nuevas solicitudes presentadas, el centro educativo deberá comprobar que la documentación presentada es correcta, verificando que el solicitante ha pagado la tarifa oportuna (normal, familia numerosa, ...) y que ésta corresponde al título solicitado.

Sexta. La documentación necesaria para formalizar la solicitud de expedición de un título, que deberá presentar el alumnado en el centro educativo, es la que a continuación se relaciona:

- Anexo I (nuevo modelo) – Solicitud de expedición de títulos académicos y profesionales.
- Justificante de pago – Modelo O46.
- Otra documentación que justifique la modificación en el pago de la tarifa normal por causa de familia numerosa general o especial u otras condiciones.

Séptima. Los centros deberán orientar al alumnado a la hora de efectuar el pago de la tasa, para lo que pueden utilizar las instrucciones de uso de la plataforma GRIAR que aparecen en el Anexo II. Por otro lado, la propia plataforma GRIAR dispone de un sistema de ayuda e información en línea que puede utilizar el alumnado para resolver cuantas dudas se puedan presentar a la hora de cumplimentar el pago de la tasa. Para más información, puede acudir a la siguiente dirección electrónica: <https://www.larioja.org/larioja-client/cm/tributos/images?idMmedia=1555175>

Octava. Una vez formalizados todos los trámites en el centro educativo, éste remitirá al servicio con competencias en materia de Títulos la siguiente documentación, cumplimentada y verificada:

- Anexo I.
- Justificante de pago mediante el Modelo O46.
- Otra documentación justificativa para la comprobación del pago correcto de la tasa.

Novena. Toda la documentación anterior deberá enviarse al centro gestor, exclusivamente mediante la plataforma de gestión educativa RACIMA dirigiendo el envío al grupo de destinatarios denominado “Servicio de Ordenación Académica”. De su tramitación se encargarán las funcionarias del servicio de Ordenación Educativa María Sonia López Jiménez (extensión-35384) y Olga Bellido Romanos (extensión-35370).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 2 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

ANEXO I

SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES – TASA 3.18

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE					
Apellidos			Nombre		
Sexo	Fecha de nacimiento	Localidad de nacimiento	Provincia	País	Nacionalidad
<input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M					
Domicilio			Localidad		
CP		Provincia			País
	Teléfono		E-mail		
<input type="checkbox"/> En nombre propio	<input type="checkbox"/> Representante				
	DNI/NIE		Apellidos, nombre		
	Domicilio			E-mail	

TÍTULO OFICIAL QUE SOLICITA

Título solicitado	Profesión/Especialidad/Modalidad	Fecha de finalización de los estudios
Centro donde finalizó los estudios del título solicitado		I.E.S. al que está adscrito

AUTOLIQUIDACIÓN

<input type="checkbox"/> Tarifa NORMAL	<input type="checkbox"/> Familia numerosa GENERAL	<input type="checkbox"/> Familia numerosa ESPECIAL	<input type="checkbox"/> Duplicado (causa de duplicidad)
Ingreso a favor de la Comunidad Autónoma de La Rioja, mediante la aplicación de gestión telemática GRIAR, el pago de la tasa seleccionada y la presentación de la copia de la carta de pago Modelo O46			I €

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos requeridos que afectan a este procedimiento, salvo que se oponga expresamente.

NO DOY MI CONSENTIMIENTO para que se consulten los datos de DNI o familia numerosa, y apporto los documentos para su justificación. Declaro responsablemente que esos documentos son veraces.

En, a de de 20.....

Firma del interesado/a

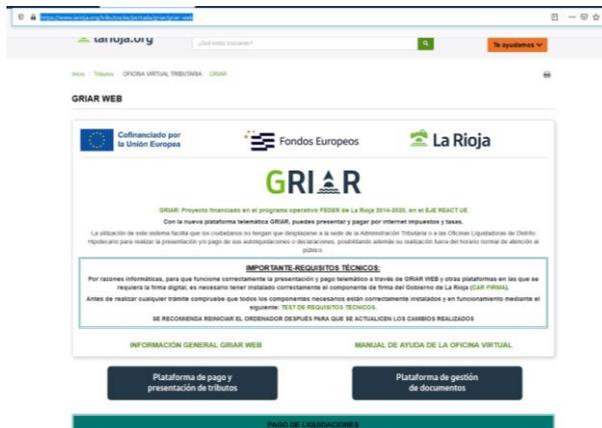
SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO

*Información sobre la protección de datos al dorso.

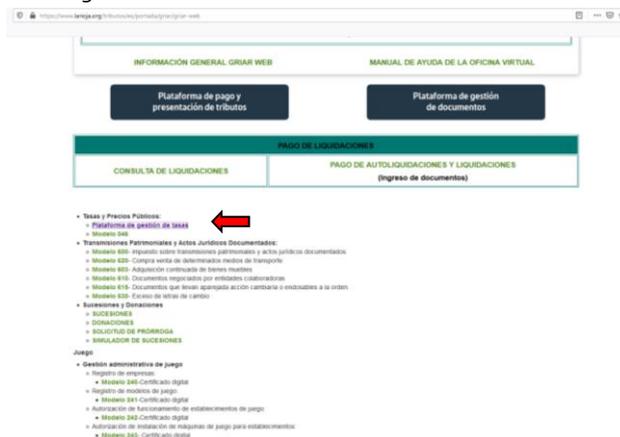
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			Pág. 3 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			

ANEXO II INSTRUCCIONES DE USO DE LA PLATAFORMA GRIAR

1.- **ACCESO** a la página de pago GRIAR: <https://www.larioja.org/tributos/es/portada/griar/griar-web>



2.- Acceso a la “Plataforma de gestión de tasas”.



3.- Seleccione una de las dos opciones de acceso al sistema de pago:

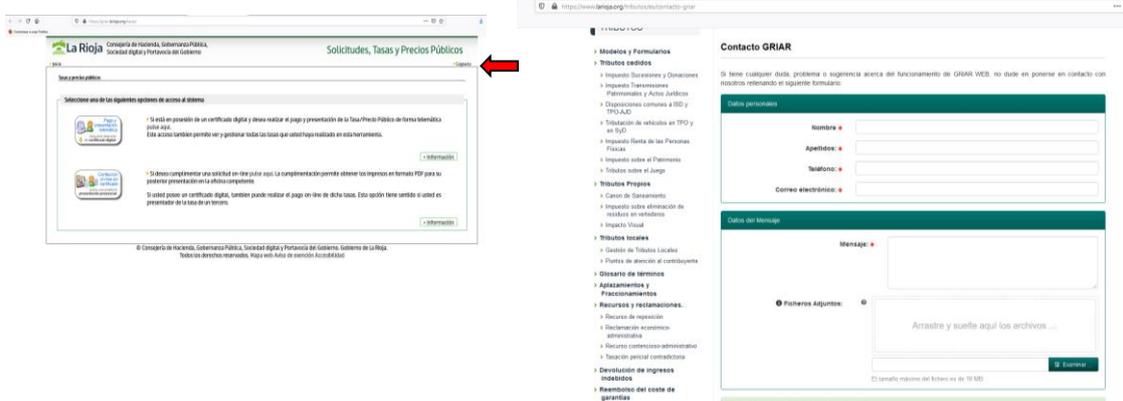


a) **CERTIFICADO DIGITAL**: Si está en posesión de un **certificado digital** y desea realizar el **pago y presentación de la Tasa/Precio Público de forma telemática** pulse en la primera opción. Este acceso también permite ver y gestionar todas las tasas que usted haya realizado en esta herramienta.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 4 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante/Observaciones		Fecha/hora
1	Director General de Innovación y Ordenación Educativa		
2			

b) Si desea cumplimentar una **solicitud on-line** pulse en la segunda opción. La cumplimentación permite obtener los **impresos en formato PDF** para su **posterior presentación** en la oficina competente. Si usted posee un certificado digital, también puede realizar el pago on-line de dichas tasas. Esta opción tiene sentido si usted es presentador de la tasa de un tercero.

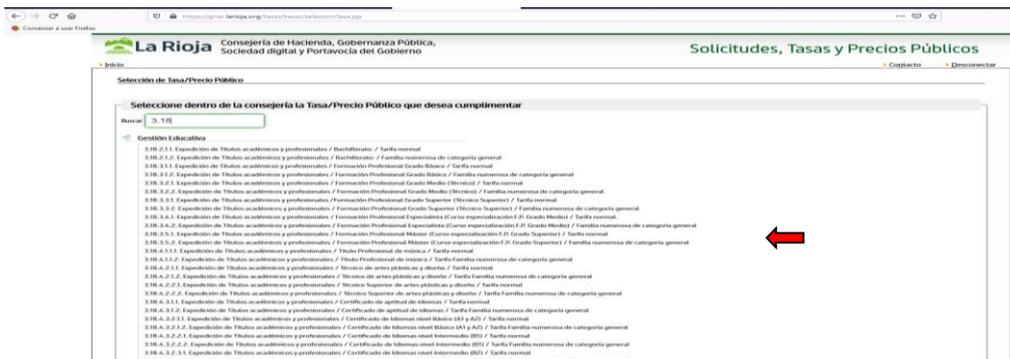
4.- **AYUDA:** Si tiene cualquier duda, problema o sugerencia acerca del funcionamiento de GRIAR WEB, puede ponerse en contacto con GRIAR rellenando un formulario:



5.- Si hacemos la solicitud mediante la vía a) con certificado digital, lo primero a lo que accedemos es a un histórico de tasas, debiendo pinchar en la opción “Nueva Solicitud” para acceder al pago de la tasa.

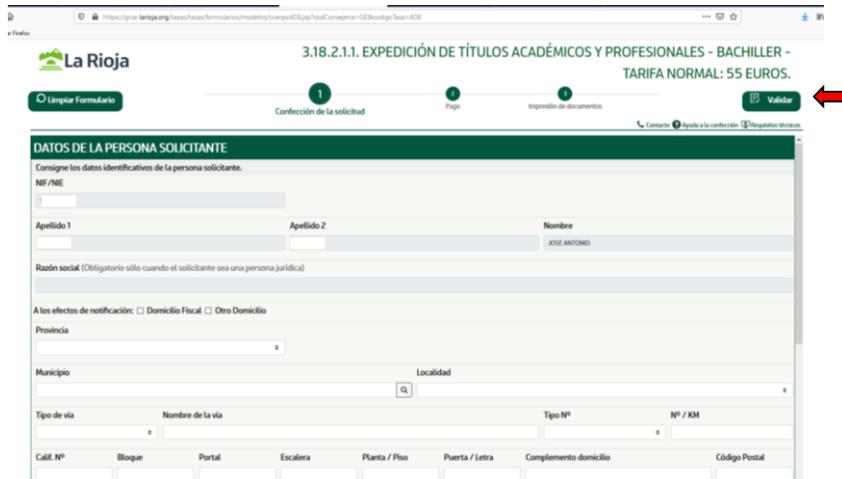


6.- **TASA:** Una vez iniciada la nueva solicitud, deberemos acceder a la tasa concreta que queremos pagar, bien mediante la opción “Gestión Educativa”, o mediante el buscador de tasas. En concreto, la asociada a títulos académicos y profesionales es la 3.18, debiendo seleccionar la tasa que vamos a pagar de entre todas las que aparecen, en función del título que nos corresponda.



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 5 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante/Observaciones		Fecha/hora
1	Director General de Innovación y Ordenación Educativa		
2			

7.- Una vez seleccionada la tasa asociada al título que queremos pagar, accedemos a un formulario, que deberemos rellenar y, sobre todo, el “número de unidades” (es decir, el número de títulos para los que vamos a pagar la tasa, que por lo general será siempre 1), ya que de otra forma no permite seguir el procedimiento.



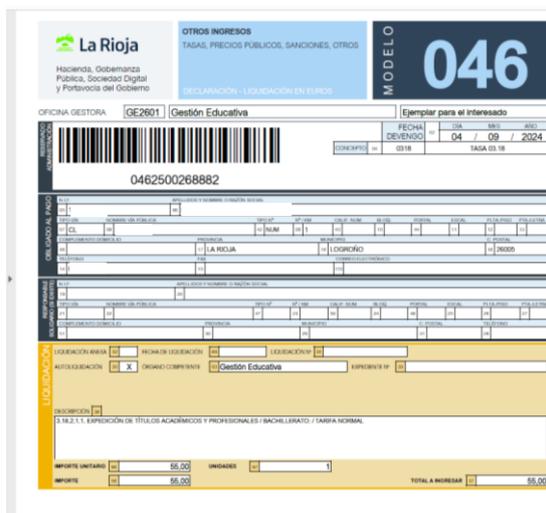
The screenshot shows the 'VALIDAR' button in the top right corner of the form, with a red arrow pointing to it. The form title is '3.18.2.1.1. EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES - BACHILLER - TARIFA NORMAL: 55 EUROS.' The progress bar indicates the current step is 'Validar'.

Una vez rellena la ficha con los datos que solicitan, deberemos pinchar sobre el icono de “VALIDAR”. Si hubiera algún error, el sistema nos lo advertiría, debiendo corregirlos para continuar.

8.- La herramienta validará todos los datos introducidos y volverá a presentar el formulario con el resultado del pago de la tasa (resultado de la liquidación). En este caso, usted puede optar por **imprimir los documentos de la tasa en formato PDF** (solicitud y **carta de pago - 046**) o proceder a realizar el **pago telemático** y/o la presentación telemática y la obtención de los justificantes oportunos.



The screenshot shows the 'RESULTADO SOLICITUD' page with the text: 'Una vez cumplimentada el formulario de la Tasa/Precio Público, usted puede continuar el proceso telemático pagando y presentando la solicitud o imprimir tanto el impreso 046 como la solicitud de la Tasa/Precio Público y presentarla según los cauces tradicionales.' Below this, the 'Importe total de la Tasa/Precio' is 120,00 €. Two buttons are highlighted with red arrows: 'Imprimir documentos' and 'Pagar la tasa'.



The screenshot shows the 'MODELO 046' document, which is a tax payment certificate. It includes the La Rioja logo, the title 'OTROS INGRESOS', and the amount '120,00 €'. The document is issued by 'Gestión Educativa' and is dated '04 / 09 / 2024'. It contains a barcode and various fields for identification and payment details.

Por tanto y a modo de resumen, el proceso a) con CERTIFICADO DIGITAL se divide en tres fases:

A.- La **confección de la solicitud** de la tasa, donde se rellenará los datos necesarios en el formulario correspondiente, que deberá ser validado previa corrección de errores si los hubiera.

B.- El **pago telemático** de la tasa, donde la herramienta le conecta con la plataforma de Pago de tasas del Gobierno de La Rioja y puede abonar el importe de la tasa. Los requisitos para poder realizar un pago telemático son los que se detallan en la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 6 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1	Director General de Innovación y Ordenación Educativa		
2			

propia página. **NOTA IMPORTANTE:** El pago telemático de la tasa no supone la presentación de la misma en la administración.

C.- La **presentación telemática** de la tasa, mediante la cual la administración recibe su solicitud y carta de pago y le facilita un asiento de entrada en el Registro Telemático del Gobierno de La Rioja, pudiéndose imprimir los justificantes (**solicitud y carta de pago-046**) en formato PDF.

Sin embargo, si el solicitante no posee cuenta corriente en algunas de las entidades adheridas a la Plataforma de Pago o **no quiere al final realizar el pago ni la presentación telemática**, después de haber cumplimentado el formulario, puede **imprimir la solicitud y carta de pago** para realizar el **pago en la oficina bancaria y presentación presencial en el centro educativo**.

9.- **SIN CERTIFICADO DIGITAL:** Si hacemos la solicitud mediante la vía b) sin Certificado Digital, se puede realizar la cumplimentación del formulario de la tasa y la obtención de los documentos (solicitud y carta de pago-046) en formato PDF, para su posterior pago y presentación presencial en los organismos oportunos.

10.- Los pasos a dar son similares a los realizados con certificado digital, si bien al acceder al formulario explicado en el paso 7, debemos rellenar TODOS los datos que allí aparecen, debiendo validar el documento igual que con certificado digital, corregir los errores si es que los hubiera, volviendo a validar el documento, si bien, una vez impresos la solicitud y carta de pago-046, debemos realizar el **pago presencial** en una entidad colaboradora y presentar la carta de pago-046 en el organismo que expedirá el documento para el que hemos pagado la tasa (por ejemplo, en Ordenación Educativa – Títulos).

A su vez, en el caso de la tramitación sin certificado digital, existe una posibilidad híbrida, en la cual se pueden confeccionar tasas de terceros, pagarlas telemáticamente y obtener los documentos (solicitud y carta de pago) para su presentación en la oficina competente.

11.- **DOCUMENTACIÓN FINAL:** una vez desarrollado todo el procedimiento, bien mediante la opción a), con Certificado Digital o mediante la opción b), sin Certificado Digital, al final el alumno deberá obligatoriamente presentar como mínimo dos documentos en la secretaría de los centros para solicitar la expedición del título académico:

1. Anexo I – Solicitud de expedición de títulos académicos y profesionales.
2. Modelo 046 – Pago de la tasa 3.18 mediante el sistema GRIAR (telemática o mediante banco).
3. Otra documentación justificativa (familia numerosa, etc).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 7 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2024/106001	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2024/0804562
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Innovación y Ordenación Educativa			
2			