

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO 169

### ACCESO DIRECTO AL MODELO 169

<https://www.ceh.juntaandalucia.es/economiayhacienda/apl/surweb/modelos/modelo169/169.jsp>

Copiar dicha dirección y pegarla en la barra de direcciones del navegador, o buscar directamente en el explorador de internet "Modelo 169 Junta de Andalucía".

### 2. DATOS A CUMPLIMENTAR EN EL MODELO 169

#### **BLOQUE 1: PERSONA OBLIGADO AL PAGO**

Se cumplimentará con los datos identificativos de la persona obligada al pago (datos del alumno/a)

#### **BLOQUE 2: LIQUIDACIÓN.**

- 1) **Fecha de Devengo:** Se cumplimentará con la **fecha de pago**.
- 2) **Código Territorial:** ED0407
- 3) **Concepto de Pago:** "32EB"
- 4) **Relación de artículos:**
  - a) Descripción del Bien o del Servicio

Se deberán ir añadiendo los distintos tipos de servicios que se van a incluir cumplimentando los campos de cada línea y añadiendo líneas usando el botón "AÑADIR".

| Relación de artículos |                                 |                      |                      |                                       |
|-----------------------|---------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------------------------|
| Num.                  | Descripción del bien o servicio | Cantidad             | Precio unitario      | Importe                               |
| 1                     | <input type="text"/>            | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                  |
|                       |                                 |                      |                      | -                                     |
|                       |                                 |                      |                      | <b>+ Añadir</b>                       |
|                       |                                 |                      |                      | Base imponible <input type="text"/>   |
|                       |                                 |                      |                      | Total a ingresar <input type="text"/> |

**Atención:** para cumplimentar este apartado correctamente, ver **Tablas de ejemplos por cursos.**(Publicado en <https://www.cpmcuevas.es/> )

Todo el alumnado que matricule por primera vez debe abonar **apertura de expediente, incluidos los alumnos de 1º Enseñanzas Profesionales**, independientemente de haber o no cursado enseñanzas básicas en el centro, salvo que se encuentre en algunos de los supuestos de gratuidad que le eximen.

| <b>SUPUESTOS de reducción y gratuidad de los Precios Públicos</b> |  |
|---|--|
| <b>Reducción 50% de los Precios Públicos</b>                      | <p>1.- Los <b>beneficiarios de Familia Numerosa de Categoría General.</b></p> <p>2.- <b>Alumnado procedente de localidades de hasta 20.000 habitantes que se desplacen desde sus localidades de residencia hasta el centro (en concepto de ayuda de desplazamiento).</b></p> |
| <b>Gratuidad de los Precios Públicos</b>                          | <p>1.- Los beneficiarios de <b>Familia Numerosa de Categoría Especial.</b></p> <p>2.- <b>Las víctimas de violencia de género.</b></p> <p>3.- <b>Las víctimas de actos terroristas.</b></p> <p>4.- <b>Personas con discapacidad.</b></p>                                      |

Para acogerse a los supuestos de reducción o gratuidad deberá aportar documentación que acredite dicha situación como carnet de familia numerosa del alumno/a en vigor, certificado de discapacidad, certificado de empadronamiento, etc.

Las reducciones de los precios públicos podrán acumularse siempre que se cumplan los requisitos de cada caso, y sin contravenir la normativa, pudiendo alcanzar hasta el 100% de los precios públicos.

El alumnado de Enseñanzas Profesionales **solicitante de becas y ayudas** (R.D 1721/2007, 21 diciembre) podrá formalizar la matrícula condicionalmente sin el previo pago de los precios públicos establecidos, acreditando dicha circunstancia con la documentación justificativa. Si la solicitud resultase denegada, habrán de satisfacer los precios públicos en el plazo de 30 días.

*"La parte del coste de la matrícula no cubierta por el precio público abonado por el alumno está financiada por la Comunidad Autónoma de Andalucía".*

**BLOQUE 3: REPRESENTANTE.** Se cumplimentará con los datos identificativos de la persona representante del alumno/a (cuando se trate de un alumno/a menor de edad).

### **3. VALIDACIÓN DE DATOS DEL FORMULARIO.**

Hacer clic en el botón "**Validar**" situado en el margen superior derecho para conocer el gravamen aplicable y el resultado de la liquidación.

Si existen errores en la confección aparecerán descritos en la **Lista de Errores** y el campo correspondiente aparecerá marcado en rojo.

### **4. DOCUMENTO DE AUTOLIQUIDACIÓN MODELO 169 Y CARTA DE PAGO**

Una vez terminado de cumplimentar el formulario, revisada la liquidación y realizada la validación, se genera el documento de autoliquidación modelo 169 con un ejemplar para la administración (es el que deben presentar en el Centro), un ejemplar para el interesado y una carta de pago (modelo 909). Con este modelo de carta de pago (modelo 909) se deberá realizar el pago tanto en las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria de la Junta de Andalucía como a través de la Plataforma de Pago y Presentación.

Si opta por pagar en una oficina de una entidad colaboradora, el único formulario que debe presentar es el modelo 909, de carta de pago. La entidad no validará el documento origen del pago realizado.