

DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRÍCULA PAU

- Fotocopia DNI, NIE o pasaporte.
- Recibos de pago de: 1) título de BAT y 2) tasas de PAU, junto con la acreditación en caso de reducción o exención de tasas.
- Formulario de solicitud de matrícula PAU.

ENTREGA

Envía los documentos adjuntos al correo:
03003966.secret@gva.es

En ASUNTO escribe **PAU20**
y tu nombre completo

PERÍODO

Ordinaria
15 -22 JUNIO

Extraordinaria
20 JULIO – 1 SEPT
(ult día hasta 11:00h)

Cualquier duda, contacta con el centro vía telefónica o e-mail.

CÓMO SOLICITAR EL TÍTULO BACHILLERATO Y MATRICULARSE EN LA PAU:

PAGO DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLERATO

1. Generar el impreso de la tasa del título de Bachillerato: MODELO 046.

- Acceder a: <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=TITULOS>
- Marcar en el desplegable de Órgano gestor: Institutos de Alicante > Título de Bachillerato y se marca el importe que corresponda a la **situación personal**.

Importante: la condición de familia numerosa, monoparental o minusvalía debe ir acompañada de fotocopia del carnet acreditativo vigente.

Ordinaria	44,50 €
Minusvalía 33% o más	22,25 €
Familia numerosa/monoparental general	22,25 €
Familia numerosa/monoparental de categoría especial	0,00 €

- Cumplimentar el formulario y generar el impreso.

2. Realizar el pago en una de las entidades indicadas en el impreso.

3. Enviar el impreso a la secretaría junto con el resto de la documentación requerida al correo electrónico indicado. No olvidar la fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE.

PAGO MATRICULACIÓN PRUEBAS ACCESO UNIVERSIDAD

* **Requisito previo:** solicitud del título de Bachillerato.

1. Generar el recibo de la tasa de la PAU a través la web de la UMH en la dirección:

<http://universite.umh.es/recibos?pau=pau>

1. En desplegable **TIPO** selecciona: *Prueba de Acceso a la Universidad* (sale por defecto).
2. En desplegable **SUBTIPO** selecciona: *Matrícula PAU 2019-2020* (sale por defecto).
3. Botón *Continuar*.
4. En desplegable **TIPO DE DOCUMENTO**: seleccionar el que corresponda (NIF, NIE o Pasaporte).
5. En **NÚMERO DE DOCUMENTO**: escribir números y letra del documento (sin espacios y sin puntos).
6. En **APELLIDOS Y NOMBRE**: del estudiante.
7. En **OBSERVACIONES**: indicar el nombre del centre: *IES CANÓNIGO MANCHÓN*
8. Si corresponde, marcar Familia Numerosa o Monoparental, condición de la que se debe aportar fotocopia del carnet acreditativo vigente. Importe de las tasas:

Ordinaria	78,20 €
Familia numerosa/monoparental general	39,10 €
EXENTOS (<i>Ley 20/ 2017, de 28 diciembre</i>): Matrícula de Honor en 2BAT, Minusvalía 33% o más, Familia numerosa o monoparental especial, Víctimas de violencia de género, Víctimas de terrorismo, Protección de menores, Exclusión social.	0,00 €

NOTA: Los estudiantes exentos de pago no tienen que generar el recibo

9. Botón *Continuar*. Se generará el recibo.

2. Realizar el pago de la tasa de examen. **Dos maneras de pagarlo:**

- a) Por Internet. Como justificante, se presentará a la Secretaría del instituto la impresión de la imagen que aparece en la pantalla una vez realizado el pago.
- b) Imprimir el recibo y pagarlo en una de las entidades que aparece al pie del mismo. En el mismo impreso aparecen tres copias del recibo, el que especifica "Ejemplar para la Universidad" es el que se debe enviar a la Secretaría del instituto.

3. Enviar el recibo a la Secretaría del instituto con el resto de documentación.