

Aquellos estudiantes que pretendan mejorar la calificación de la Prueba de Acceso a la Universidad obtenida con anterioridad deberán matricularse en el centro docente donde cursaron el bachillerato o en la universidad donde realizaron la Prueba de acceso, y siguiendo las instrucciones de la universidad a la que está adscrito el centro.

Los estudiantes que tengan aprobado el bachillerato o estudios equivalentes de acuerdo con normativas anteriores, y quieran presentarse a la Prueba de Acceso a la Universidad, lo harán de acuerdo con la estructura de la Prueba de Acceso actual.

### 10.- Cómo pagar la tasa de la PAU.

Los estudiantes **EXENTOS** de pagar la tasa por cualquiera de las causas enumeradas en el PUNTO 5.d, **NO** deben **generar recibo** en ningún caso.

El pago de la tasa de la PAU se realizará generando el recibo de la misma a través de la web de la UMH, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

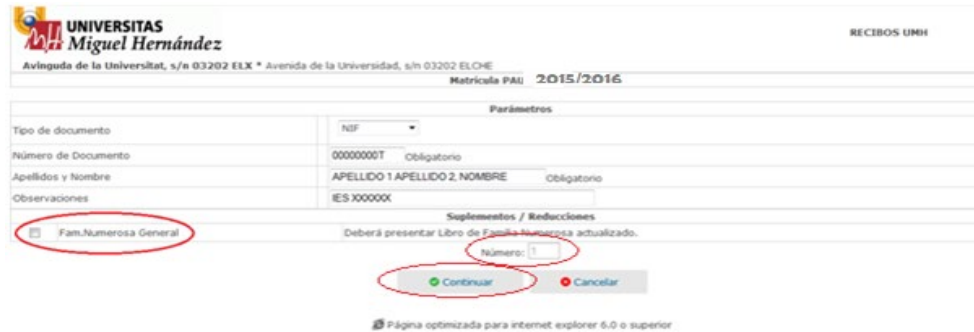
1. En la barra de dirección del navegador: <http://universite.umh.es/recibos?pau=pau>
2. En desplegable *TIPO* seleccionar: Prueba de Acceso a la Universidad (sale por defecto).
3. En desplegable *SUBTIPO* seleccionar: Matrícula PAU 2019-2020 (sale por defecto).

**Nota:** Otra opción es la dirección [www.umh.es/recibos](http://www.umh.es/recibos) seleccionando el tipo y subtipo indicados anteriormente.

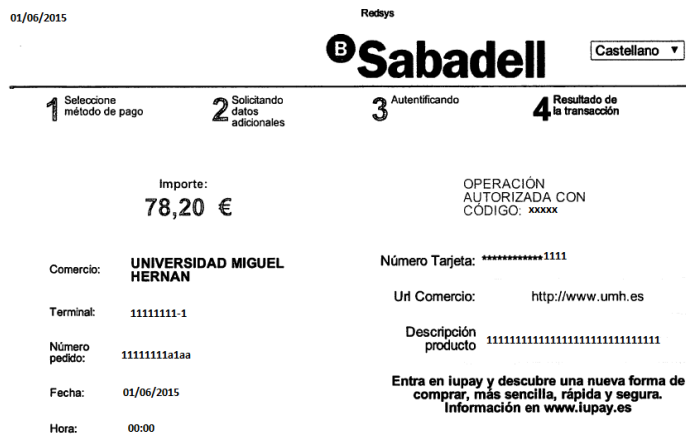


4. Botón Continuar.
5. En desplegable *Tipo de Documento*: seleccionar el que corresponda en cada caso (NIF, NIE o Pasaporte).
6. En *Número de Documento*: completar con el número y letra de documento del estudiante (sin espacios, sin puntos).
7. En *Apellidos y Nombre*: completar con los del estudiante.
8. *Observaciones*: indicar el nombre del centro con la denominación.
  - a. IES XXXX (nombre de tu centro)
  - b. COLEGIO XXXX (nombre de tu centro)

9. El estudiante que tenga reconocida la condición de Familia Numerosa/Monoparental General gozará de una bonificación del 50% del pago de la tasa y deberá marcarlo en la casilla correspondiente.
10. El campo Número está inactivo. Hay que emitir un recibo por cada estudiante.
11. Botón Continuar.



12. Una vez generado el recibo, el estudiante podrá
  - a. Pagarlo a través de internet: el estudiante como justificante de haber realizado el pago correctamente deberá presentar en su Centro la impresión de la imagen que le aparece en pantalla tras haberlo realizado.



- b. Imprimirlo y pagarlo en cualquiera de las entidades que aparece al pie del mismo: en el mismo impreso aparecen tres ejemplares del recibo, uno para la entidad bancaria, otro para el estudiante y otro para la universidad. Este último será el que el estudiante deberá aportar como justificante a su Centro en la fecha que éste le indique.

UNIVERSITAT Miguel Hernández		CÓDIGO PROCEDIMIENTO RECAUDACION - CPR 9056794	
REBUT AL COBRAMENT / RECIBO AL COBRO		TERMINI / PLAZO: 1	
DATA DE PAGAMENT / FECHA DE PAGO: 01/06/2015	EMISSOR / EMISOR: 05350015-001	IDENTIFICACIÓ / IDENTIFICACIÓN: 9100083764220	IMPORT / IMPORTE: EUR*****78,20
CENTRE / CENTRO: Emissora-05350015-001	TITULAR / TITULAR: APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE		DNI: 00000000T
Número de petició de rebu: 16096 Probas de Accés Universitat Matrícula PAU 2014-2015		TOTAL D'INGRES: EUR*****78,20	
<p>El pagament d'aquest document pot efectuar-se en qualsevol oficina de Bankia, Caja Rural Central de Orihuela, Banco Santander, oficines i caixers Sabadell/CAM, oficines i caixers CAJAMURCIA BMN i en els caixers 48.</p> <p>El pago de este documento puede efectuarse en cualquier oficina de Bankia, Caja Rural Central de Orihuela, Banco Santander, oficinas y caixers Sabadell/CAM, en los caixers CAJAMURCIA BMN, y en los caixers 48.</p>		<p>Aquest exemplar no té poder alliberador respecte de l'obligació de pagament, que ha de ser acreditat amb el corresponent rebu.</p> <p>Este ejemplar no tiene poder liberatorio de la obligación de pago, que debe ser acreditado con el rebu.</p>	
		APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE	
<b>EXEMPLAR PER A LA UNIVERSITAT EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD</b>			

En cualquier caso, el estudiante deberá aportar en su centro el justificante de haber pagado la tasa por cualquiera de los medios anteriormente indicados (pantallazo/justificante). El centro deberá custodiar dichos justificantes hasta el 31 de diciembre de 2020.

En el supuesto que un estudiante se matricule fuera de la fecha prevista para su Centro, y éste ya haya aportado la documentación correspondiente a la universidad, el Centro deberá remitir a este Servicio un nuevo Resumen de ingresos por alumnos inscritos.

En ningún caso se matriculará a dichos estudiantes en el Servicio de Gestión de Estudios y será el Centro el que consulte al Servicio, si finalizado el plazo admite la matrícula de ese estudiante.

### 11.- ¿Cómo se solucionan las incidencias en el proceso de matrícula?

Cualquier incidencia de matrícula deberá ser comunicada a este Servicio tan pronto como se detecte, haciendo llegar a la siguiente dirección la documentación correspondiente

**UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ**  
**Servicio de Gestión de Estudios**  
Edificio Rectorado y Consejo Social  
Avda. de la Universidad, s/n  
03202 ELCHE.- (Alicante)

Con la finalidad de subsanar la incidencia correspondiente a la mayor brevedad posible, se deberá adelantar la documentación vía mail a [acceso@umh.es](mailto:acceso@umh.es).

INCIDENCIA	SOLUCIÓN
ERROR DNI/NIE/PASAPORTE	Escrito del Centro firmado por dirección, indicando la incidencia y copia del DNI/NIE/Pasaporte.
ERROR ASIGNATURAS MATRICULADAS	Escrito del Centro firmado por dirección, solicitando la subsanación de error. Solo se admiten modificaciones en asignaturas matriculadas hasta las <b>11:30 horas del primer día de las pruebas</b> .  En el supuesto que el procedimiento expuesto anteriormente no se tuviera en cuenta, es decir, en caso de existir algún error que no fuera subsanado en el plazo de 10 días o