

Procediment pera fer la inscripció a la prova d'accés a la Universitat.

L'alumnat proposat pera titular en acabar els seus estudis de batxillerat per la seua junta d'avaluació i desitge inscriure's a la prova d'accés a la Universitat haurà de seguir les següents indicacions:

- Emplenar la sol·licitud d'inscripció.
- Generar l'imprès del rebut.
- Pagar la taxa.
- Lliurar a la secretaria del centre la documentació.

Procedimiento para realizar la inscripción en la prueba de acceso a la Universidad.

El alumnado propuesto para titular al finalizar sus estudios de bachillerato por su respectiva junta de evaluación y desee inscribirse en la prueba de acceso a la Universidad tendrá que seguir las siguientes indicaciones:

- Cumplimentar la solicitud de inscripción.
- Generar el impreso del recibo.
- Pagar la tasa.
- Presentar en la secretaría del centro la documentación.

1. Emplenar la sol·licitud d'inscripció:

L'imprès el trobaràs a la web del centre. Cal descarregar-lo i emplenar-lo. No oblideu signar el document.



sol·licitud inscripció PAU v2025

2. Generar l'imprès del rebut pera fer el pagament de les taxes associades.

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

- En el desplegable **TIPUS** seleccioneu: *Prova d'Accés a la Universitat* (ix per defecte).
- En el desplegable **SUBTIPUS** seleccioneu: *Matrícula PAU 2024-2025* (ix per defecte).

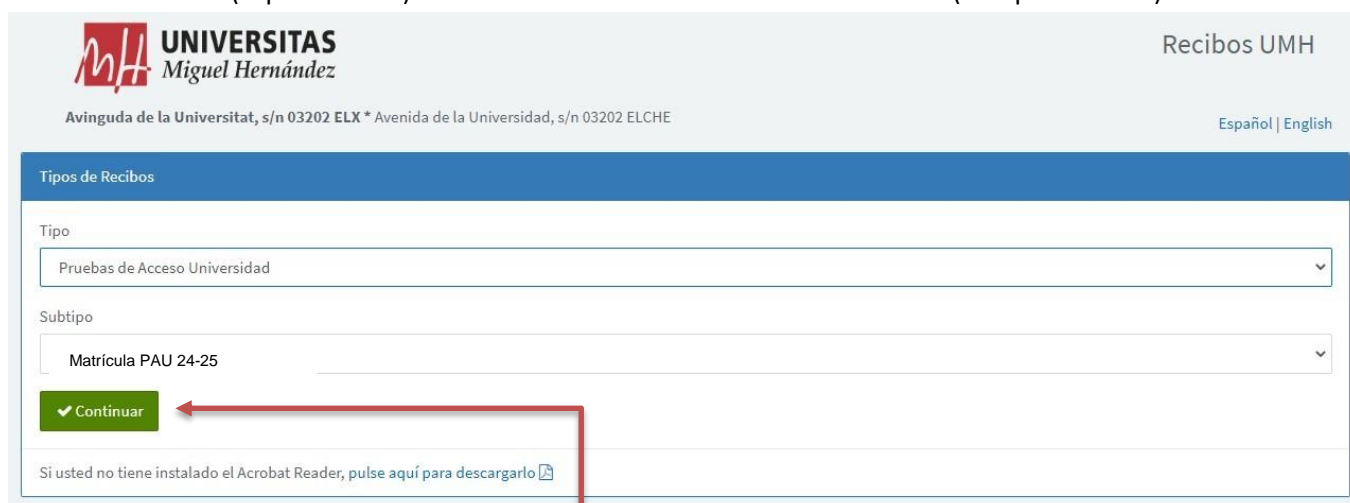
1. Cumplimentar la solicitud de inscripción:

El impreso se encuentra en la web del centro. Hay que descargarlo y cumplimentarlo. No debe olvidarse la firma del documento.

2. Generar el impreso del recibo para hacer el pago de las tasas asociadas.

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

- En desplegable **TIPO** seleccionar: *Prueba de Acceso a la Universidad* (sale por defecto).
- En desplegable **SUBTIPO** seleccionar: *Matrícula PAU 2024-2025* (sale por defecto).



Piqueu **Continuar**.

Pulse **Continuar**.

Empleneu els camps obligatoris i piqueu **Continuar**.

Rellene los campos obligatorios y pulse **Continuar**.



Cliqueu botó CONTINUAR i es generarà el rebut a pagar.

Clicar botón CONTINUAR y se generará el recibo a pagar.

Import de la taxa:

- Ordinària **78,20 €**
- Família Nombrosa/Monoparental General **39,10 €**

Estudiants exempts del pagament de les taxes:

(NO ha de generar-se rebut)

- Matrícula d'honor en 2n de batxillerat
- Família Nombrosa/Monoparental Especial
- Discapacitat amb un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%
- Altres (consultar en la web del centre)

Importe de la tasa:

- Ordinaria **78,20 €**
- Familia Numerosa/Monoparental General **39,10 €**

Estudiantes exentos del pago de las tasas:

(NO se debe generar recibo)

- Matrícula de honor en 2.º de bachillerato
- Familia Numerosa/Monoparental Especial
- Discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior 33%
- -Otros (consultar en la web del centro)

3. Pagar la taxa

- En qualsevol de les entitats col·laboradores:
Imprimiu el rebut que s'ha generat i pagar-lo en qualsevol de les entitats que apareixen indicades a la part de baix. En el mateix imprés hi ha tres còpies del rebut. El que indica "Ejemplar para la Universidad" és el que cal lliurar a l'institut.
- Pel procediment telemàtic.
Per internet, mitjançant targeta. Com a justificant presenteu la impressió de la imatge que apareix en pantalla una vegada realitzat el pagament.

4. Lliurar a la secretaria del centre la documentació:

- La Sol·licitud de matricula emplenada.
- Una Còpia de l'ingrés de taxes (l'alumnat exempt del pagament de taxes, total o parcial, adjuntarà original de la documentació que acredite l'esmentada situació).

3. Pagar la tasa

- En las entidades colaboradoras.
Imprimir el recibo que se ha generado y pagarlo en cualquiera de las entidades que aparecen en cualquier de las entidades que aparecen al pie del mismo En el mismo impreso aparecen tres copias del recibo, el que especifica "Ejemplar para la Universidad" es el que se entregará al Instituto.
- Por el procedimiento telemático.
A través de Internet, mediante tarjeta. Como justificante presentará la impresión de la imagen que aparece en la pantalla una vez realizado el pago.

4. Presentar en la secretaria del centro la documentación:

- La Solicitud de matrícula cumplimentada.
- Una Copia del ingreso de tasas (el alumnado exento del pago de tasas, total o parcial, adjuntará original de la documentación que acredite dicha situación).