



INSTRUCCIONS COMPLEMENTÀRIES* PER A LA INSCRIPCIÓ EN LES PROVES D'ACCÉS A LA UNIVERSITAT (P.A.U.) DE L'ANY 2024 (CONVOCATÒRIES ORDINÀRIA I EXTRAORDINÀRIA)

(* a les instruccions fixades per la Comissió Gestora de les P.A.U. per al curs 2023/2024

1. Termini d'inscripció:

- El termini per a realitzar la matrícula a les PAU és **del 20 al 27 de maig (a les 14:00 hores) per a la convocatòria ordinària**, i **del 17 al 21 de juny (a les 14:00 hores) per a la convocatòria extraordinària**. [Els Centres disposen fins a l'28 de maig a les 14:00 hores en la convocatòria ordinària; i fins al 25 de juny a les 14:00 hores en la convocatòria extraordinària; per a enviar, a través de l'aplicació **ITACA**, les dades dels alumnes matriculats].

Mentre la UPV no carregue les dades dels alumnes matriculats, els llistats d'ITACA s'imprimeixen com a "esborrany", açò no és cap inconvenient, només vol indicar que les dades encara són modificables pel Centre que els haja gravat.

Després de la finalització del termini d'inscripció, la UPV carregarà les dades gravades, i només s'admetran canvis en la matrícula, que siguen sol·licitats per escrit -segellat pel Centre educatiu i signat per algú de l'equip directiu-, en el qual s'indique que s'ha comès un error en la matrícula de l'alumne **DNI - NOM I COGNOMS**, i la correcció que procedeix realitzar, (per exemple: està matriculat de xxxxxxx i ha d'estar matriculat de xxxxxx; consta amb nota mitjana de batxillerat xxx, i la seua nota mitjana de batxillerat correcta és xxxxx; etc.).

NOTA: No realitzem modificacions de correus electrònics. Els alumnes que tinguen mal el seu correu electrònic, podran canviar-ho ells mateixos quan entren (amb les claus que els donen amb les etiquetes el primer dia de les PAU) en la pàgina del Portal de l'Alumne, en l'apartat de "Dades Personals".

2. Documentació a presentar pels Centres:

- Termini:** **del 20 al 28 de maig (convoc. ordinària)**, o **del 17 al 25 de juny (convoc. extraordinària)**.
- Mitjà de lliurament:** **exclusivament per email (sal.acceso@upv.es)**. No s'atendran altres mitjans de lliurament!
- Documentació a presentar:** **(No és requereix adjuntar còpia dels DNI dels alumnes)**
 - El llistat "Resum d'Ingressos per Alumnes Inscrits"**, obtingut d'ITACA o del model que s'adjunta. **(Si el Centre NO presenta cap alumne a les PAU, en la convoc. ordinària o en l'extraordinària, haurà de comunicar-ho, p. ex. enviant-nos el document adjunt "Resum d'Ingressos per Alumnes Inscrits").**
 - El/Els justificant(s) d'ingrés** corresponent(s) a les taxes d'inscripció.
 - Si s'acredita un justificant d'ingrés per cada alumne inscrit, **agrupar els justificants d'ingrés segons la taxa aplicada:** d'una banda tots els que tinguen taxa ordinària, i per un altre els que siguen amb la taxa reduïda al 50% (per Fam. Nombrosa General o Fam. Monoparental General).
 - La documentació (en vigor) que corresponga per cada exempció de taxes aplicada** (del 50% o total).
 - Ens facilita la nostra labor si s'aporta **el llistat d'ITACA: "Relació d'Alumnes i Tipus de Matrícula"**.

NOTA: No es requereix indicar ara les dades del/dels Professor(és) Representant(s) que acompanyarà(n) als alumnes a les PAU: des de cada Tribunal els serà sol·licitada a aquest professorat, el primer dia de les PAU.

En remetre'ns la documentació per e-mail:

- El remitent haurà de verificar PRÈVIAMENT que els arxius PDF resulten llegibles.**
- En l'assumpte de l'e-mail, indicar: Liquidació PAU + nom del Centre o Institut [+ text lliure]**
- En cas que s'acrediten les taxes de forma individual per a cada alumne, **adjuntar els justificants d'ingrés en arxius diferents segons la taxa aplicada**, per exemple:
 - "Taxa ordinària - 31 alumnes.pdf" (si s'han inscrit 31 alumnes que abonen la taxa ordinària).
 - "Taxa reduïda - 2 alumnes.pdf" (si s'acrediten 2 alumnes amb la taxa reduïda del 50%).
 - "Sense taxa - 3 alumnes.pdf" (si s'acrediten 3 alumnes amb exempció total de la taxa).

Si es detecta algun error després de la revisió de la documentació de la liquidació econòmica, se sol·licitarà esmena al Centre per e-mail. **IMPORTANT: No contestem els correus amb la documentació correcta.** Per a assegurar-se que ho hem rebut, en les opcions del correu **marque "sol·licitar una confirmació de lectura"**.



SERVEI D'ALUMNAT

3. Taxes d'inscripció:

- D'acord amb el que s'estableix en el Decret 118/2023 de 4 d'agost (DOGV 08-08-23), l'import d'inscripció per a les proves d'Accés és de **78,20 €**. Sobre aquest import procedeixen efectuar les següents bonificacions i exempcions, segons els articles 14.3.6 i 14.3.2 de la Llei 20/2017 de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes:

Disposen de bonificació del 50% de la quota íntegra, és a dir, tenen una taxa reduïda de 39,10 €:

- Beneficiaris de Fam. Nombrosa de cat. General	- Beneficiaris de Fam. Monoparental de cat. General
---	---

Disposen d'Exempció Total de la taxa:

- Beneficiaris de Fam. Nombrosa de cat. Especial	- Beneficiaris de Fam. Monoparental de cat. Especial
- Alumnat afectat per una discapacitat igual o superior al 33 %	- Alumnat amb Matrícula d'Honor en l'avaluació global de l'etapa de Batxillerat o Premi Extraordinari.
- Alumnat víctima de violència de gènere	- Alumnat subjecte al sistema de protecció de menors o al sistema judicial de reeducació
- Alumnat víctima del terrorisme	- Alumnat en situació d'exclusió social

L'alumnat amb taxa reduïda o exempta per alguna d'aquestes causes haurà d'acreditar documentalment la mateixa.

Es recorda que **el títol de Família Nombrosa (FN) o de Família Monoparental (FM) haurà d'estar vigent en la data de matrícula de les Proves. No s'admet la Sol·licitud de renovació del títol.** Sí que s'admet el Títol Temporal (vigent en el termini de matrícula de les PAU).

4. Ingress de Taxes:

- L'import d'inscripció per a la realització de les proves, es liquidarà mitjançant ingrés o transferència en el següent compte:
 - ENTITAT: CAIXABANK
 - COMPTE (CÓDI IBAN): **ES89 2100 7084 5813 0012 6559**
 - BENEFICIARI: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA
 - Si l'ingrés es realitza de forma individual per a cada alumne, en CONCEPTE, indicar: **Taxes PAU + nom i cognoms de l'alumne/a** que es presenta a las PAU.

Si per error es realitza un ingrés per un import superior al que correspon, o no s'ha indicat el nom de l'alumne/a: NO FER UN NOU INGRÉS, és suficient amb sol·licitar-nos el reintegrament de l'ingressat de més, o amb escriure el nom de l'alumne/a en el justificant. I, en el cas d'haver ingressat de menys, ingressar només la part que falte fins a completar l'import que corresponga.

5. IMPORTANT:

- L'alumnat ha de concórrer a las Proves aportant D.N.I., N.I.E. o Passaport, i preferiblement amb 45 minuts d'antelació al primer examen del primer dia de les PAU, i amb 15 minuts d'antelació a la resta d'exàmens.**
- L'ALUMNAT PROCEDENT DE BACHILLERAT QUE NOMÉS ES PRESENTE A LA FASE VOLUNTÀRIA I L'ALUMNAT PROCEDENT DE CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR HAURÀ DE PRESENTAR-SE AL SEU TRIBUNAL A LES 12:00 HORES DEL MATÍ DEL PRIMER DIA DE LES PAU.**

Per a aclariment dels possibles dubtes que pogueren sorgir-los, poden dirigir-se al Servei d'Alumnat d'aquesta Universitat - Unitat d'Accés (email: sal.acceso@upv.es).

6. Informació del número del Tribunal, lloc d'actuació (Seu) i Centres assignats en cada Tribunal:

CONVOCATÒRIA	DIES DE REALITZACIÓ	Nº DE TRIBUNAL I LLOC D'ACTUACIÓ
ORDINÀRIA:	4, 5, 6 [i 7]* juny	http://www.upv.es/entidades/SA/acceso/sedesjunio2024.pdf
EXTRAORD.:	2, 3, 4 [i 5]* juliol	http://www.upv.es/entidades/SA/acceso/sedesjulio2024.pdf

(*) El matí del 7 de juny i del 5 de juliol, s'utilitzaria només en cas de solapament d'exàmens.



**INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS* PARA LA INSCRIPCIÓN EN LAS PRUEBAS DE ACCESO A LA
UNIVERSIDAD (P.A.U.) DEL AÑO 2024 (CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA)**

(*) a las instrucciones fijadas por la Comisión Gestora de las P.A.U. para el curso 2023/2024

1. Plazo de inscripción:

- El plazo para realizar la matrícula en las PAU es **del 20 al 27 de mayo (a las 14:00 horas) para la convocatoria ordinaria**, y **del 17 al 21 de junio (a las 14:00 horas) para la convocatoria extraordinaria**. [Los Centros disponen hasta el 28 de mayo a las 14:00 horas en la convocatoria ordinaria; y hasta el 25 de junio a las 14:00 horas en la convocatoria extraordinaria; para enviar, a través de la aplicación **ITACA**, los datos de los alumnos matriculados].

Mientras la UPV no cargue los datos de los alumnos matriculados, los listados de ITACA se imprimen como "borrador", esto no es ningún inconveniente, sólo quiere indicar que los datos aún son modificables por el Centro que los haya grabado.

Tras la finalización del plazo de inscripción, la UPV cargará los datos grabados, y sólo se admitirán cambios en la matrícula, que sean solicitados por escrito -sellado por el Centro educativo y firmado por alguien del equipo directivo-, en el que se indique que se ha cometido un error en la matrícula del alumno **DNI - NOMBRE Y APELLIDOS**, y la corrección que procede realizar, (por ejemplo: está matriculado de xxxxxxxx y debe estar matriculado de xxxxxx; consta con nota media de bachillerato xxx, y su nota media de bachillerato correcta es xxxxx; etc.).

NOTA: No realizamos modificaciones de correos electrónicos. Los alumnos que tengan mal su correo electrónico, podrán cambiarlo ellos mismos cuando entren (con las claves que les dan con las etiquetas el primer día de las PAU) en la página del Portal del Alumno, en el apartado de "Datos Personales".

2. Documentación a presentar por los Centros:

- Plazo:** **del 22 al 28 de mayo (convoc. ordinaria)**, o **del 17 al 25 de junio (convoc. extraordinaria)**.
- Medio de entrega:** **exclusivamente por email (sal.acceso@upv.es)**. ¡No se atenderán otros medios de entrega!
- Documentación a presentar:** **(No se requiere adjuntar copia de los DNI de los alumnos)**
 - El listado "Resumen de Ingresos por Alumnos Inscritos"**, obtenido de ITACA o del modelo que se adjunta. **(Si el Centro NO presenta ningún alumno a las PAU, en la convoc. ordinaria o en la extraordinaria, deberá comunicárnoslo, p. ej. enviándonos el documento adjunto "Resumen de Ingresos por Alumnos Inscritos").**
 - El/Los justificante(s) de ingreso** correspondiente(s) a las tasas de inscripción.
 - Si se acredita un justificante de ingreso por cada alumno inscrito, **agrupar los justificantes de ingreso según la tasa aplicada:** por un lado todos los que tengan tasa ordinaria, y por otro los que sean con la tasa reducida al 50% (por Fam. Numerosa General o Fam. Monoparental General).
 - La documentación (en vigor) que corresponda por cada exención de tasas aplicada (del 50% o total).**
 - Nos facilita nuestra labor si se aporta el listado de ITACA: **"Relación de Alumnos y Tipo de Matrícula"**.

NOTA: No se requiere indicar ahora los datos del/de los Profesor(es) Representante(s) que acompañará(n) a los alumnos en las PAU: desde cada Tribunal les será solicitada a dicho profesorado, el primer día de las PAU.

Al remitirnos la documentación por e-mail:

- El remitente deberá verificar PREVIAMENTE que los archivos PDF resultan legibles.**
- En el asunto del e-mail, indicar: Liquidación PAU + nombre del Centro o Instituto [+ texto libre]**
- En caso de que se acrediten las tasas de forma individual para cada alumno, **adjuntar los justificantes de ingreso en archivos diferentes según la tasa aplicada, por ejemplo:**
 - "Tasa ordinaria - 31 alumnos.pdf" (si se han inscrito 31 alumnos que abonan la tasa ordinaria).
 - "Tasa reducida - 2 alumnos.pdf" (si se acreditan 2 alumnos con la tasa reducida del 50%).
 - "Sin tasa - 3 alumnos.pdf" (si se acreditan 3 alumnos con exención total de la tasa).

Si se detecta algún error tras la revisión de la documentación de la liquidación económica, se solicitará subsanación al Centro por e-mail. **IMPORTANTE: No contestamos los correos con la documentación correcta.** Para asegurarse que lo hemos recibido, en las opciones del correo **marque "solicitar una confirmación de lectura"**.



SERVEI D'ALUMNAT

3. Tasas de inscripción:

- De acuerdo con lo establecido en el Decreto 118/2023 de 4 de agosto (DOGV 08-08-23), el importe de inscripción para las pruebas de Acceso es de **78,20 €**. Sobre dicho importe proceden efectuar las siguientes bonificaciones y exenciones, según los artículos 14.3.6 y 14.3.2 de la Ley 20/2017 de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas:

Disponen de bonificación del 50% de la cuota íntegra, es decir, tienen una tasa reducida de 39,10 €:

- Beneficiarios de Fam. Numerosa de cat. General	- Beneficiarios de Fam. Monoparental de cat. General
--	--

Disponen de Exención Total de la tasa:

- Beneficiarios de Fam. Numerosa de cat. Especial	- Beneficiarios de Fam. Monoparental de cat. Especial
- Alumnado afectado por una discapacidad igual o superior al 33 %	- Alumnado con Matrícula de Honor en la evaluación global de la etapa de Bachillerato o Premio Extraordinario
- Alumnado víctima de violencia de género	- Alumnado sujeto al sistema de protección de menores o al sistema judicial de reeducación
- Alumnado víctima del terrorismo	- Alumnado en situación de exclusión social

El alumnado con tasa reducida o exenta por alguna de estas causas deberá acreditar documentalmente la misma.

Se recuerda que **el título de Familia Numerosa (FN) o de Familia Monoparental (FM) deberá estar vigente en la fecha de matrícula de las Pruebas. No se admite la Solicitud de renovación del título. Sí que se admite el Título Temporal (vigente en el plazo de matrícula de las PAU).**

4. Ingreso de Tasas:

- El importe de inscripción para la realización de las pruebas, se liquidará mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta:
 - ENTIDAD: CAIXABANK
 - CUENTA (CÓD. IBAN): **ES89 2100 7084 5813 0012 6559**
 - BENEFICIARIO: UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA
 - Si el ingreso se realiza de forma individual para cada alumno, en CONCEPTO, indicar: **Tasas PAU + nombre y apellidos del alumno/a** que se presenta a las PAU.

Si por error se realiza un ingreso por un importe superior al que corresponde, o no se ha indicado el nombre del alumno/a: NO HACER UN NUEVO INGRESO, es suficiente con solicitarnos el reintegro de lo ingresado de más, o con escribir el nombre del alumno/a en el justificante. Y, en el caso de haber ingresado de menos, realizar el ingreso sólo de la parte que falte hasta completar el importe que corresponda.

5. IMPORTANTE:

- El alumnado debe concurrir a las Pruebas aportando D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, y preferiblemente con 45 minutos de antelación al primer examen del primer día de las PAU, y con 15 minutos de antelación al resto de exámenes.**
- EL ALUMNADO PROCEDENTE DE BACHILLERATO QUE SÓLO SE PRESENTE A LA FASE VOLUNTARIA Y EL ALUMNADO PROCEDENTE DE CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR TENDRÁ QUE PRESENTARSE A SU TRIBUNAL A LAS 12:00 HORAS DE LA MAÑANA DEL PRIMER DÍA DE LAS PAU.**

Para aclaración de las posibles dudas que pudieran surgirles, pueden dirigirse al Servicio de Alumnado de esta Universidad - Unidad de Acceso (email: sal.acceso@upv.es).

6. Información del número del Tribunal, lugar de actuación (Sede), y Centros asignados en cada Tribunal:

CONVOCATORIA	DÍAS DE REALIZACIÓN	Nº DE TRIBUNAL Y LUGAR DE ACTUACIÓN
ORDINARIA:	4, 5, 6 [y 7]* junio	http://www.upv.es/entidades/SA/acceso/sedesjunio2024.pdf
EXTRAORD.:	2, 3, 4 [y 5]* julio	http://www.upv.es/entidades/SA/acceso/sedesjulio2024.pdf

(*) La mañana del 7 de junio y del 5 de julio, se utilizaría solo en caso de solapamiento de exámenes.