

- Abonament de les taxes de matrícula.
- Certificat d'empadronament (en cas de no ser estudiants del seu centre, amb data d'antiguitat mínima 01/01/2021).

Aquells estudiants que pretenguin millorar la qualificació de la prova d'accés a la universitat obtinguda amb anterioritat hauran de matricular-se en el centre docent on van cursar el batxillerat o en la universitat on van realitzar la prova d'accés, i seguir les instruccions de la universitat a la qual està adscrit el centre.

Els estudiants que tinguen aprovat el batxillerat o estudis equivalents d'acord amb normatives anteriors, i vulguen presentar-se a la prova d'accés a la universitat, ho faran d'acord amb l'estructura de la prova d'accés actual.

#### **10.- Com pagar la taxa de la PAU**

Els estudiants **EXEMPTS** de pagar la taxa per qualsevol de les causes enumerades en el PUNT 5.d, **NO** han de generar **rebut** en cap cas.

El pagament de la taxa de la PAU es realitzarà generant el rebut d'aquesta a través del web de la UMH, seguint el procediment que es detalla a continuació:

1. En la barra d'adreça del navegador:  
<http://universite.umh.es/recibos?pau=pau>
2. En el desplegable *TIPUS* seleccioneu: *Prova d'Accés a la Universitat* (ix per defecte).  
el
3. En el desplegable *SUBTIPUS* seleccioneu: *Matrícula PAU 2020-2021* (ix per defecte).

- Abono de las tasas de matrícula.
- Certificado de empadronamiento (en caso de no ser estudiantes de su centro, con fecha de antigüedad mínima 01/01/2021).

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 2020-2021* (sale por defecto).

**Nota:** Una altra opció és l'adreça [www.umh.es/recibos](http://www.umh.es/recibos) i seleccionar el tipus i subtipus indicats anteriorment.

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



4. Botó *Continuar*.

5. En el desplegable *Tipus de document*: seleccioneu el que corresponga en cada cas (NIF, NIE o passaport).

6. En *Número de document*: completeu amb el número i la lletra de document de l'estudiant (sense espais, sense punts).

7. En *Cognoms i nom*: completeu amb els de l'estudiant.

8. *Observacions*: indiqueu el nom del centre amb la denominació.

a) IES XXXX (nom del vostre centre)

b) COL·LEGI XXXX (nom del vostre centre)

9. L'estudiant que tinga reconeguda la condició de família nombrosa/monoparental general gaudirà d'una bonificació del 50 % del pagament de la taxa i haurà de marcar-ho en la casella corresponent.

10. El camp *Número* està inactiu. Cal emetre un rebut per cada estudiant.

11. Botó *Continuar*.

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*.



UNIVERSITAT Miguel Hernández		CODIGO PROCEDIMIENTO RECAUDACION - CPR 9050794		
REBUT AL COBRAMENT / RECIBO AL COBRO		TERMINI / PLAZO: 1		
CPR: 0635015C Avinguda de la Universitat, s/n 03202 ELCHE		Identificació / ID: 03202 ELCHE		
Locum de pagament / Fecha de pago: 01/06/2015	Identificació / ID: 05350015-001	Identificació / ID: 8100083764220	Identificació / ID: 000000	Import / Importe: EUR*****78,20
Centre / Centro: Emisora-05350015-001	Titular / Titular: APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE		DNI: 00000000T	
Número de petició de rebu: 100996 Pruebas de Acceso Universidad Matrícula PAU/2014-2015				
			TOTAL D'INGRESSOS / TOTAL DE INGRESOS: EUR*****78,20	
<p>El pagament d'aquest document pot efectuar-se en qualsevol oficina de Bankia, Caja Rural Central de Orihuela, Banco Santander, oficinas i caixers Sabadell/CAM, oficinas i caixers CAJAMURCIA/BAI, 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 caixeros Sabadell/CAM, o en los caixeros CAJAMURCIA/BAI, y en los caixeros 48.</p>		<p>Aquest exemplar no té poder alliberador respecte de l'obligació de pagament, que ha de ser acreditat amb el corresponent rebut.</p> <p>Este ejemplar no tiene poder liberatorio de la obligación de pago, que debe ser acreditado con el recibo.</p>		<p>APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE</p>
<b>EXEMPLAR PER A LA UNIVERSITAT EJEMPLAR PARA LA UNIVERSIDAD</b>				

En qualsevol cas, l'estudiant haurà d'aportar en el seu centre el justificant d'haver pagat la taxa per qualsevol dels mitjans anteriorment indicats (captura de pantalla/justificant). El centre haurà de custodiar aquests justificants fins al 31 de desembre de 2021.

En el supòsit que un estudiant es matricule fora de la data prevista per al seu centre, i aquest ja haja aportat la documentació corresponent a la universitat, el centre haurà de remetre a aquest servei un nou resum d'ingressos per alumnes inscrits.

En cap cas es matricularà a aquests estudiants en el Servei de Gestió d'Estudis i serà el centre el que consulte al Servei si, finalitzat el termini, admet la matrícula d'aquest estudiant.

### 11.- Com se solucionen les incidències en el procés de matrícula?

Qualsevol incidència de matrícula haurà de ser comunicada a aquest servei tan prompte com es detecte, fent arribar a l'adreça següent la documentació corresponent:

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 2021.

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: