

10.- Pagament de la Taxa

El pagament de la taxa de la PAU es realitzarà generant el rebut per mitjà de la web de la UMH, seguint el procediment establert a continuació:

1. A la barra d'adreça del navegador: <http://universite.umh.es/recibos?pau=pau>
2. Al desplegable *TIPO* triar: Prueba de Acceso a la Universidad (per defecte).
3. Al desplegable *SUBTIPO* triar: Matrícula PAU 2016-2017 (per defecte).

Nota: Una alta opció és l'adreça www.umh.es/recibos seleccionant el *tipo* i *subtipo* indicats anteriorment.

4. Botó Continuar.
5. Al desplegable *Tipo de Documento*: triar el que corresponga a l'estudiant (NIF, NIE o Pasaporte).
6. En *Número de Documento*: emplenar amb el nombre i lletra de document de l'estudiant (sense espais, sense punts).
7. En *Apellidos y Nombre*: emplenar amb els de l'estudiant
8. *Observaciones*: indiqueu el nom del centre amb la denominació
 - a. IES XXXX
 - b. COL·LEGI XXXX
9. L'estudiant que tinga reconeguda la condició de Família Nombrosa General gaudirà d'una bonificació del 50% al pagament de la taxa i hi haurà d'indicar-ho a la casilla corresponent.
10. El camp Número està inactiu. S'ha de emetre un rebut per estudiant.
11. Botó Continuar

12. Una vegada generat el rebut, l'estudiant podrà:

- Pagar per internet: l'estudiant sols com justificant del pagament realitzat correctament haurà de presentar al seu Centre la impressió de la imatge que apareix a la pantalla de l'ordinador després de haver-ho realitzat.

- Imprimir i pagar el rebut en qualsevol entitat de las que hi ha detallades al peu del mateix: al mateix imprés apareixen tres exemplars del rebut, una per a l'entitat bancària, altra per a l'estudiant i altra per a la universitat. Aquest últim ha de ser el que l'estudiant haurà d'aportar como justificant al seu Centre a la data indicada per aquest.

En qualsevol cas, l'estudiant haurà d'aportar al seu centre el justificant d'haver pagat la taxa per qualsevol de les dues formes abans indicades. El centre haurà de custodiar els justificants fins el 31 de desembre de 2017.

Si un estudiant es matricula fora de termini indicat pel seu Centre i aquest ja ha 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 estudiant en el Servei de Gestió d'Estudis y haurà de ser el Centre el que consulte al Servei, si finalitzat el termini admet la matricula d'este estudiant.

NOTA: Els estudiants exent del pagament de la taxa per qualsevol motiu dels establits al punt 5 (matricula d'honor, discapacitat igual o superior ala 33%...) no hauràn de generarla.

Amb la finalitat d'esmenar la incidència corresponent tan ràpidament com siga possible, s'ha d'avançar la documentació via mail a acceso@umh.es o fax al 966 658 799.