

INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO QUE OBTIENE EL TÍTULO DE TÉCNICO/A O TÉCNICO/A SUPERIOR

Todo el alumnado que aprueba el ciclo formativo debe solicitar el título. Para ello debe:

- Rellenar el documento de solicitud de título.
- Pagar una tasa que debe obtener telemáticamente. Más adelante, en el anexo A, se dan las instrucciones para el pago de esta tasa.
- Entregar copia del DNI (recomendamos aplicación CamScanner).

El alumnado que, además, se presenta a las PAU (pruebas de acceso a la universidad) debe:

- Rellenar el documento de matrícula en las PAU.
- Pagar una tasa de matrícula en las PAU que debe obtener telemáticamente. Más adelante, en el anexo B, se dan las instrucciones para el pago de esta tasa (No todo el alumnado tendrá que abonar la tasa: ver anexo B).

Toda la documentación deberá remitirse por correo electrónico, adjuntando los archivos que sean necesarios, a la siguiente dirección de correo: pau2020@iesgm.es

El plazo de recepción es desde el 15 de julio hasta el 29 de julio del 2020 para el alumnado que se presenta a las PAU.

ANEXO A: PAGO DE LA TASA DEL TÍTULO DE TÉCNICO/A O TÉCNICO/A SUPERIOR

1. Hay que descargar el impreso para poder pagar las tasas en la dirección de correo electrónico <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/>
2. Pinchar en: tasas por expedición de títulos.
3. Seleccionamos
 - En órgano gestor: Institutos de Alicante
 - En tasa: Título de Técnico o de Técnico superior.
4. Seleccionar la situación específica. Si fuese familia numerosa o discapacidad, es necesario que se pueda acreditar con el carnet de familia numerosa o certificado del grado de discapacidad. Pinchar después en continuar.
5. Sale un documento autorrellenable en el que hay que cumplimentar los datos personales y, por último, pinchar en aceptar.
6. Se obtiene un documento triplicado en formato pdf.
7. Imprimir el documento triplicado y pagar en cualquiera de las entidades que aparecen en el apartado D. La entidad se quedará con una copia. Otra es para presentarla en el instituto y la última es para la persona interesada.
8. Adjuntar la copia en la que pone en un lateral “ejemplar para la administración”.

ANEXO B: PAGO DE LA TASA DE LAS PAU

Los estudiantes **EXENTOS** de pagar la tasa por cualquiera de las causas enumeradas en la página siguiente, **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>

Nota: Otra opción es la dirección www.umh.es/recibos seleccionando el tipo y subtipo indicados anteriormente.

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).

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).

7. En **Apellidos y Nombre**: completar con los del estudiante.

8. **Observaciones**: indicar el nombre del centro con la denominación IES GABRIEL MIRÓ.

9. El estudiante que tenga reconocida la condición de familia numerosa de carácter general o de familia monoparental de carácter general gozará de una bonificación del 50% del pago de la tasa y deberá marcarlo en la casilla correspondiente. Los exentos no generarán tasa (ver exentos de pago en página siguiente). Todos estos casos deben ser debidamente justificados en el centro educativo donde presente la documentación.

The screenshot shows a web form for generating a receipt. The 'Tipo de documento' is set to 'NIF'. The 'Número de Documento' is '0000000T'. The 'Apellidos y Nombre' field contains 'APELLIDO 1 APELLIDO 2, NOMBRE'. The 'Observaciones' field contains 'IES 000000'. There is a checkbox for 'Fam. Numerosa General' which is checked. Below the form are 'Continuar' and 'Cancelar' buttons.

10. El campo Número está inactivo. No tocar.

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 imprimir y presentar en su IES el recibo obtenido.

The screenshot shows a Sabadell bank receipt. The amount is 78,20 €. The recipient is 'UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ'. The date is 01/06/2015. The receipt includes the bank's name, logo, and contact information.

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 adjuntará como justificante en la fecha indicada.

The screenshot shows a receipt for the PAU fee. It includes the university's name, the amount of 78,20 €, and the date 01/06/2015. At the bottom, there are three copies of the receipt for different entities: the bank, the student, and the university.

Estudiantes exentos del pago de las tasas

(de acuerdo con la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, del Consell de la Generalitat)

- Matrícula de Honor en la evaluación global del 2º Curso de Bachillerato o con premio extraordinario en el Bachillerato.
- Familias numerosas de categoría especial.
- Familias monoparentales de categoría especial.
- Víctima de actos de violencia sobre la mujer.
- Los estudiantes que hayan sido víctimas de bandas armadas y elementos terroristas.
- Los sujetos pasivos que sean discapacitados, con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por 100, y los equiparados a aquéllos por aplicación de lo dispuesto en el apartado 6 de la Disposición Adicional Vigésimo Cuarta de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.
- Exenciones en la tasa de matrícula por Protección Menores/Sistema Judicial de reeducación.
- Exenciones en la tasa de matrícula por Exclusión social.

Tasa que debe abonar el alumnado para presentarse a las PAU en cada convocatoria

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto del Consell 108/2017, de 28 de julio, los importes vigentes son:

- a) Matrícula ordinaria: 78,20 euros.
- b) Matrícula familia numerosa de categoría general: 39,10 euros.
- c) Matrícula familia monoparental de carácter general: 39,10 euros.

NOTA IMPORTANTE: Todos los casos en los que la matrícula no sea ordinaria deben acreditarse mediante la documentación correspondiente (por ejemplo, las familias numerosas deben acreditar esta situación mediante carnet de familia numerosa actualizado).