

## **Devolución de precios públicos**

### **Devoluciones tramitadas por el Servicio de Alumnos**

En el Servicio de Alumnos se tramitan las solicitudes de devolución de precios públicos relativos a procedimientos y/o pruebas de acceso y servicios administrativos gestionados por el Servicio, cuando a instancia de la persona interesada se solicita dicha devolución por considerar que estos han sido abonados total o parcialmente de forma indebida.

#### **Procedimientos y/o pruebas de acceso**

- Prueba de Acceso a la Universidad para estudiantes de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
- Procedimiento de Acceso a la Universidad para mayores de 40 años.
- Procedimiento de Acceso a la Universidad para mayores de 45 años.

#### **Servicios administrativos de secretaría.**

- Certificación Académica Personal (CAP) relativos a procedimientos o pruebas de acceso.
- Certificación Académica Oficial (CAO) por traslado de expediente.

### **Casos en los que procede la devolución**

Se procederá a la devolución de precios públicos, previa solicitud documentada, cuando el interesado anule el procedimiento correspondiente (matrícula en pruebas de acceso, certificaciones, traslados, etc., siempre y cuando la anulación se haya producido antes de que se efectúe la prestación del servicio, esto es, antes de haber elaborado la certificación o haber realizado la prueba de acceso o la baremación del procedimiento de acceso correspondiente. (Art. 27.5 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos)

### **Descarga de impreso de solicitud de devolución de precios públicos**

Nota: Puede imprimir y cumplimentar solamente la primera hoja. No es necesario aportar la segunda hoja.

Impreso de devolución de precios públicos

#### **Procedimiento de devolución**

- Obtener el impreso de solicitud de devolución de precios públicos que está disponible en los expositores del Servicio de Alumnos o descargarlo en el enlace previo.
- Cumplimentar los datos requeridos. **Los datos del solicitante deberán corresponder al alumno no al titular de la cuenta bancaria.** Es importante consignar el motivo de la devolución, los datos bancarios en formato IBAN y firmar la solicitud. (Sólo se cumplimenta en anverso, el reverso queda reservado para su cumplimentación por el Servicio de Alumnos).
- Adjuntar la documentación justificativa. (Resguardo del pago; certificación de familia numerosa; certificación de discapacidad; etc.)
- Presentar la solicitud y documentación en el Registro General de la UGR o en cualquier registro auxiliar. A la entrega recibirá como justificante el resguardo sellado que figura al pie de la solicitud.

#### **Bonificación Familia Numerosa**

Para tramitar la devolución de precios públicos por Familia Numerosa es necesario acreditar tal condición. Si dispone de carné de familia numerosa de la Junta de Andalucía, en la que conste el DNI, puede enviar copia escaneada de éste mediante correo electrónico a [servicioalumnos@ugr.es](mailto:servicioalumnos@ugr.es). En caso contrario deberá de aportar original y fotocopia o fotocopia compulsada del libro de familia numerosa donde aparezca el solicitante y la fecha de la última renovación. Esta documentación habrá de estar en periodo de validez en la fecha de matrícula de la prueba de acceso para la que solicita la devolución, de lo contrario deberá aportar fotocopia de la solicitud de renovación.

#### **Exención por discapacidad**

Para tramitar la devolución de precios públicos por discapacidad en un porcentaje igual o superior al 33%, es necesario acreditar tal condición. Si dispone de tarjeta de minusvalía de la Junta de Andalucía, en la que figura el número de expediente, puede enviar copia escaneada de ésta mediante correo electrónico a [servicioalumnos@ugr.es](mailto:servicioalumnos@ugr.es). En caso contrario deberá de aportar original y fotocopia o fotocopia compulsada de resolución de reconocimiento del grado de discapacidad debidamente actualizado. Esta documentación habrá de estar en periodo de validez en la fecha de matrícula de la prueba de acceso, procedimiento o servicio administrativo de secretaría, para el que solicita la devolución. De lo contrario deberá aportar fotocopia de la solicitud de renovación.

