

## **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**

Impreso de solicitud de devolución de precios públicos

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

#### **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**

Deberá aportar una acreditación de Familia Numerosa que se encuentre vigente en el momento de efectuar la matrícula de la correspondiente prueba de acceso, procedimiento o servicio administrativo de secretaría para el que solicita la devolución. Si dispone de carné de Familia Numerosa expedido por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía, en el que figure el DNI del beneficiario, podrá adjuntar una copia de dicho carné, si en el carné no figura el DNI, deberá adjuntar además fotocopia del DNI. Si no dispone de este carné deberá aportar original y fotocopia o fotocopia compulsada del libro de familia numerosa donde aparezca el beneficiario y la fecha de validez. Si la validez hubiera caducado deberá aportar fotocopia de la solicitud de renovación.

#### **Exención por discapacidad**

Deberá aportar una acreditación de grado de discapacidad igual o superior al 33%, vigente en el momento de efectuar la matrícula de la prueba de acceso, procedimiento o servicio administrativo de secretaría para el que solicita la devolución. Si dispone de tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía, en la que figure el número de expediente, podrá adjuntar una copia de ésta, en su defecto deberá de aportar original y fotocopia o fotocopia compulsada de la resolución de reconocimiento del grado de discapacidad debidamente actualizado.

