

## TEXTO CONSOLIDADO DE LA INSTRUCCIÓN DE LA GERENCIA, DO 1 DE DICIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LAS DEVOLUCIONES DE PRECIOS PÚBLICOS POR SERVICIOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Este procedimiento se aplicará para tramitar las devoluciones de precios públicos del alumnado matriculado en titulaciones oficiales, así como, las devoluciones generadas por la concesión de premios extraordinarios en la Universidade da Coruña (UDC).

### 1.- NORMATIVA

Los expedientes de devolución de precios públicos deberán cumplir con la Normativa de gestión académica (NGA) vigente en cada curso académico, con el decreto de la Xunta de Galicia por el que se fijan los precios por la prestación de servicios académicos y administrativos en las universidades del sistema universitario de Galicia, y con las demás instrucciones y resoluciones que puedan afectar a la gestión académica.

### 2.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Las administraciones de los centros, las UXAI y la Sección de Estudios de Doctorado cuando tramiten la devolución de precios públicos, deberán enviar al Servicio de Intervención la siguiente documentación, debidamente conformada por los centros gestores:

1. El anexo de “Revisión por acto administrativo para la devolución de precios públicos”, con la indicación de las causas por las que se genera la devolución, firmado por el/la responsable de la Administración del centro, de la UXAI o de la Sección de Estudios de Doctorado, según corresponda.
2. El anexo de “Solicitud de devolución de precios públicos” firmado por la persona interesada. Esta solicitud se presentará preferentemente con firma electrónica o manual original, pero podrán aceptarse solicitudes firmadas y escaneadas en formato PDF siempre que el funcionario de la unidad tramitadora confirme que el solicitante envía el documento desde su correo institucional de la UDC, y que dicho correo electrónico permanezca en la unidad administrativa correspondiente.
3. El ejemplar “Copia para la universidad” de la “Hoja de liquidación de precios públicos por servicios académicos” abonada por la persona interesada.
4. El ejemplar “Copia para la universidad” de la “Hoja de liquidación de precios públicos por servicios académicos negativa”, que indica la cantidad que se va a devolver, que genera el programa XESCAMPUS.
5. La impresión de la *cuenta de la persona*, donde se reflejen los movimientos que afectan a las liquidaciones académicas y administrativas del alumnado, que genera XESCAMPUS. En el caso de que el saldo que aparezca en esta impresión no coincida con el importe que se genera para la devolución, el/la responsable de la Administración, de la UXAI o de la Sección de Estudios de Doctorado, explicará mediante una diligencia la discrepancia.

6. El documento acreditativo, firmado digitalmente, del motivo de la devolución (concesión de beca, resolución rectoral etc.). En el caso de que no lleve firma digital, deberá remitirse debidamente cotejado.

El/la alumno/a, que non esté dado de alta en la base de datos de terceros de la Universidade da Coruña tendrá que iniciar el trámite [Alta/Baja/Modificación terceros](#) en la Sede Electrónica de la Universidade da Coruña

### 3.- PAGO DE LOS IMPORTES QUE CORRESPONDAN

Tras la fiscalización favorable de la solicitud, el Servicio de Intervención tramitará el expediente al Servicio de Gestión Financiera para proceder a la devolución al/a la alumno/a del importe que corresponda.

### 4.- FORMA DE ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN

Mientras no se habilite el procedimiento de tramitación de devolución de precios públicos en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la UDC, deberá enviarse la solicitud junto con toda la documentación indicada en esta instrucción, por correo ordinario, al Servicio de Intervención.

### 5.- ENTRADA EN VIGOR

Esta instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Sede Electrónica de la UDC. No obstante, los expedientes que se iniciasen antes de la entrada en vigor, pero estén sin resolver, pueden acogerse a lo estipulado en esta instrucción, siempre que cumplan con los criterios establecidos.

Firmado digitalmente por el gerente.

Centro:
Alumno/a:
N.I.F. o pasaporte:

Vista la solicitud de devolución presentada por el/la alumno/a, y contrastada con la documentación que se encuentra en su expediente personal existente en este centro, resulta el pago indebido por la siguiente causa:

Ser becario  Resolución decanal  Otras causas según se detalla:

De acuerdo con la normativa vigente, se hace constar que no fue tramitado con anterioridad ningún expediente de devolución por este concepto, por lo que le remito a la Gerencia de esta Universidad la propuesta de la devolución de la cantidad que más abajo se expresa, y que se deberá de ingresar en la cuenta bancaria del/la alumno/a que consta en la documentación que se adjunta junto con el expediente.

CONCEPTO	IMPORTE DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS ABONADOS INDEBIDAMENTE

Centro, UXAI o a Sección de Estudios de Doctorado

El servicio de intervención

Fdo:

Fdo:

Vistas las actuaciones realizadas, procede la devolución de la cantidad indicada.

El/la gerente

Fdo:

**Documentos que se acompañan (dependiendo de la causa de la devolución):**

- Solicitud de devolución por parte de la persona interesada
- Ejemplar Copia para la Universidad de la Hoja de liquidación de precios públicos por servicios académicos y administrativos
- Ejemplar copia para la Universidad de la Hoja de liquidación de precios públicos académicos y administrativos negativa
- Impresión de cuenta de la persona
- Documento acreditativo del motivo de la devolución
- Otra documentación (indicarla)



## EL/LA INTERESADO/A

Nombre y apellidos		DNI o pasaporte
Dirección postal		Teléfono de contacto
		Correo electrónico
Código Postal	Localidad	Provincia
Titulación:		

## EXPONGO:

--

## Por esto, SOLICITO:

La devolución de la cantidad abonada que me corresponda.
--

A Coruña, de 20

Fdo.:

Sr/a Gerente de la Universidade da Coruña

En cumplimiento del artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, informamos que los datos que usted nos facilite a través de la presente solicitud serán tratados bajo la responsabilidad de la Universidade da Coruña (UDC), siendo sus datos de contacto Rúa Maestranza 9, 15001, A Coruña, teléfono 981167000, correo electrónico rpd@udc.gal.

La finalidad del tratamiento de estos datos personales es la gestión y resolución de su solicitud. Todas las personas que entren en contacto con estos datos con la citada finalidad cumplirán el deber de confidencialidad establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales. Estos datos se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir con la citada finalidad, sin perjuicio de su conservación en relación con la posible exigencia de responsabilidades legales.

Al completar este formulario, usted consiente expresamente en el citado tratamiento de datos para los efectos de cumplir con la finalidad descrita y tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento, sin efectos retroactivos, salvo que el tratamiento de los datos quede justificado con base en alguna de las otras bases de legitimación contempladas en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales. Así mismo, usted tiene derecho a solicitar al responsable del tratamiento, en cualquier momento, el acceso, rectificación o supresión de sus datos personales y la limitación de su tratamiento. También tendrá derecho a oponerse al citado tratamiento, así como a solicitar, salvo casos de interés público e/o ejercicio de poder público, la portabilidad de sus datos. Tales derechos podrá ejercerlos mediante solicitud remitida a la siguiente dirección: Secretaría General, Rectorado de la Universidade da Coruña, Rúa Maestranza 9, 15001 de A Coruña o al correo electrónico rpd@udc.gal, con la referencia "protección de datos", a través de un escrito firmado al efecto adjuntando fotocopia de su DNI. Igualmente podrá dirigir esta solicitud directamente al/la Delegada/o de Protección de Datos, a la misma dirección postal anteriormente indicada, o al correo electrónico dpd@udc.gal. Asimismo, usted tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).