




PE-0505

Devoluciones de Precios Públicos y Tasas Académicas

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Antonio M. González Rodríguez	Responsable de Unidad	
Revisado por:	Jesús M ^a . Hidalgo Ortiz	Responsable de Secretaría de Centro	
Aprobado por:	Pedro García Haro	Subdirector de Calidad y Responsabilidad Social	

Código Seguro De Verificación	uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO ANTONIO MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw%3D%3D	Página	1/6





ÍNDICE

<u>1. OBJETO</u>	3
<u>2. ALCANCE</u>	3
<u>3. REFERENCIAS</u>	3
<u>4. PLANIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>	3
<u>5. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS</u>	4
<u>6. TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS Y TASAS</u>	4
<u>7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</u>	4
<u>8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PROCESO</u>	5
<u>9. FICHA DE PROCESO</u>	6

Cambios en este documento respecto a la revisión anterior del mismo
--

Actualización por cambio normativo y de procedimiento.
--

Código Seguro De Verificación	uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO ANTONIO MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw%3D%3D	Página	2/6





1. Objeto

El presente Procedimiento tiene por objeto describir la sistemática seguida en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería (ETSI) de la Universidad de Sevilla (US) para la tramitación de las solicitudes de devolución de tasas y precios públicos por la prestación de servicios académicos y administrativos correspondientes a estudios ofertados y conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

2. Alcance

El presente Procedimiento es de aplicación a todas las enseñanzas impartidas en la ETSI.

3. Referencias

PG-05 Servicios de Secretaría.

Normas de Matrícula aprobadas para cada Curso Académico por la US.

Instrucción de la Gerencia sobre el procedimiento de Devolución de Tasas y Precios Públicos abonados a la Universidad de Sevilla por la prestación de servicios académicos y administrativos de fecha 21 de diciembre de 2021.

4. Planificación de la Prestación del Servicio

El procedimiento para la devolución de tasas y precios públicos comienza con la solicitud por parte del interesado en la Secretaría de la Escuela, o de oficio por parte de Secretaría, cuando se detecten modificaciones o errores en la situación administrativa o académica del estudiante que den derecho a una devolución parcial o total de los importes abonados. El plazo de solicitud estará abierto durante todo el año.

La ETSI atiende las solicitudes de devolución de precios públicos y tasas con el compromiso de que serán remitidas a la Sección de Recaudación de la US en el plazo máximo de diez días hábiles, una vez detectado el error que da derecho a la devolución o desde la entrada de la solicitud en la Secretaría por parte del interesado.

Código Seguro De Verificación	uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO ANTONIO MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw%3D%3D	Página	3/6





5. Solicitud de Devolución de Tasas y Precios Públicos

Tanto en los procedimientos iniciados de oficio como en los iniciados a instancia del interesado, el inicio de las actuaciones de ámbito económico requerirá el registro en el sistema de gestión UXXI-Académico de un recibo negativo con importe igual al importe a devolver, como consecuencia de la modificación académica o económica aplicada, o la corrección del error detectado.

6. Tramitación de la Devolución de Tasas y Precios Públicos

1. Se procederá al registro en UXXI-Académico Módulo de Gestión Económica – Devoluciones – Solicitud devolución- de los datos necesarios para el trámite de la devolución: datos personales, causa de la devolución, importe, cuenta bancaria de abono, y en su caso, aquellas observaciones que se estimen necesarias informar en el expediente.
2. Una vez registrado el expediente de devolución en UXXI-Académico con los datos mencionados en el párrafo anterior se genera en Secretaría Virtual (sevius4.us.es, Documentos y Certificados) el listado normalizado (Anexo I), que tras ser firmado por el Director de la Escuela se envía al Área de Gestión Económica de la US.
3. Toda la documentación generada en la solicitud de devolución será archivada en el expediente del alumno/a.
4. Por último, y para posteriormente medir el tiempo que ha transcurrido en tramitarse la devolución, se graban en el fichero Excel “Indicador de Devolución” los datos del expediente de devolución. Grabamos el nombre y apellidos del alumno, DNI/Pasaporte/NIE, fecha entrada de la solicitud y fecha de salida del expediente, y en la última columna el número de días hábiles que ha tardado dicha solicitud en enviarse.

7. Seguimiento y medición de la Prestación del Servicio

La Prestación de este Servicio está sujeta a la supervisión continua por parte de sus Responsables y por los Responsables de la ETSI, que en el caso de detectar cualquier incidencia procederán según se establece en el Procedimiento “PG-09 Gestión de No Conformidades”.

Código Seguro De Verificación	uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO ANTONIO MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw%3D%3D	Página	4/6





Las situaciones en las que, el Director de la ETSI y/o la Sección de Recaudación de la US requieren información adicional a la remitida inicialmente, serán tratadas como No Conformidades, según se establece en el Procedimiento "PG-09 Gestión de No Conformidades".

8. Seguimiento y medición del Proceso

Para este Proceso se han definido y se mantienen al día los siguientes Indicadores:

Código	Nombre	Forma de cálculo	Period	Resp cálc
I050501	Plazo Devoluciones	Plazo medio de envío del Informe de las Solicitudes de Devolución de Precios Públicos y Tasas (días)	Trimestral	Antonio M. González Rodríguez

Código Seguro De Verificación	uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO ANTONIO MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw%3D%3D	Página	5/6





9. Ficha de Proceso

PROCESO	Devoluciones de Tasas y Precios Públicos	PROPIETARIO	Responsable de Secretaría de Centro
MISION	Informar a la Sección de Recaudación de la US de las Devoluciones de Tasas y Precios Públicos de la ETSI.		

ALCANCE	PROVEEDORES	ENTRADAS
	Alumno	Solicitud + documentación complementaria
	ACTIVIDADES	
	Empieza: Recepción de la Solicitud de Devolución de Precios Públicos y Tasas. Incluye: Comprobación de la Solicitud y de la documentación aportada, Preparación del Informe, Firma del Informe por el Director de la ETSI. Termina: Remisión del Informe de Solicitud de Devolución de Tasas y Precios Públicos.	
	SALIDAS	CLIENTES
Informe de Solicitud de Devolución de Precios Públicos y Tasas	Área de Gestión Económica de la US	

VARIABLES DE CONTROL	
Asignación de Tareas.	
Recursos Humanos.	
INDICADORES	
Ver epígrafe "Seguimiento y medición del Proceso" de este documento.	

Código Seguro De Verificación	uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw==	Fecha	08/03/2023
Firmado Por	PEDRO GARCIA HARO ANTONIO MIGUEL GONZALEZ RODRIGUEZ JESUS MARIA HIDALGO ORTIZ		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/uPv4T9FZ8LZtAmvZJGW8Lw%3D%3D	Página	6/6

