

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TASAS

D. _____ con DNI número _____
y domicilio en _____
_____, localidad _____ C.P. _____
teléfono _____, que prefiere como medio de notificación (1)(2):

- Correo electrónico _____
- Correo postal _____

EXPONE (3)

Que habiendo abonado con fecha _____ el importe de _____ € correspondiente a la tasa de matrícula en la titulación de _____ en el curso ____/____, y considerándose con derecho a devolución por el motivo que se señala a continuación:

<input type="checkbox"/> Ser becario del Ministerio de Educación y Cultura	<input type="checkbox"/> Ayuda del Gobierno de Canarias curso ____/____
<input type="checkbox"/> Convalidación de asignaturas	<input type="checkbox"/> Otros motivos:
<input type="checkbox"/> Familia numerosa de ____ categoría	_____

SOLICITA

Que le sea devuelto el importe de _____ euros.
A cuyos efectos aporta la siguiente documentación (4):

<input type="checkbox"/> Copia del documento que acredite el motivo de la devolución y el original para su cotejo.	<input type="checkbox"/> Copia del justificante de pago
<input type="checkbox"/> Copia del DNI	<input type="checkbox"/> Otros:

DATOS BANCARIOS:

Código IBAN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Entidad

--	--	--	--	--	--

Sucursal

--	--	--	--	--	--

DC

--	--

Nº cuenta

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Las Palmas de Gran Canaria, a ____ de _____ de _____

(Firma)

SR. RECTOR DE LA ULPGC

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO

POR FAVOR, ESCRIBA EN LETRAS MAYÚSCULAS

1. Opcionalmente podrá elegir más de un medio para la notificación.
2. Marque con una x el recuadro correspondiente al medio de notificación que prefiera y señale a continuación los datos que nos permitan comunicarnos con Ud.
3. Si desea realizar una exposición más extensa, puede añadir a este impreso las hojas que considere pertinentes, en este caso, su firma debe figurar en todas ellas.
4. La documentación que se especifica en este apartado tiene carácter preceptivo.

REQUISITOS Y EFECTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO

- a) En el caso de que alguno de los documentos señalados en el punto 4 no se presente con la solicitud, se le requerirá para que, en el plazo de diez días hábiles, lo aporte: de no hacerlo así, se entenderá que ha desistido de su petición y se procederá a su archivo sin más trámites, previa resolución en tal sentido.
- b) La Universidad ha de notificarle la resolución que haya adoptado en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de presentación de su solicitud. Si transcurrido dicho período no le ha sido notificada la resolución, se entenderá que su petición ha sido estimada, en cuyo caso la Universidad efectuará un ingreso en su cuenta corriente por el importe que corresponda devolverle.