 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>GENERACIÓN DE RECIBOS NEGATIVOS EN PROCESOS DE DEVOLUCIÓN DE TASAS</p>	<p>Código: PC03.10 Revisión: 01 Fecha: 10/06/14 Página 1 de 5</p>
--	--	---


ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
7. FORMATOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/01/2012	Edición inicial
01	10/06/2014	Incluir la gestión del Servicio de Informática en la generación de recibos negativos

Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>M^a Ángeles López Gómez Gestora de la Unidad de Coordinación Académica y de Centros.</p> <p>Carmen Romero-Hombrebueno Plaza Subdirectora Coordinación Académica y de Estudios 10/06/2014</p>	<p>Carles Pérez Orihuel Director Servicio de Gestión Académica 10/06/2014</p>

Fecha 01/08/2014
<p>Sello:</p> 

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>GENERACIÓN DE RECIBOS NEGATIVOS EN PROCESOS DE DEVOLUCIÓN DE TASAS</p>	<p>Código: PC03.10 Revisión: 01 Fecha: 10/06/14 Página 2 de 5</p>
--	--	---

1. OBJETO

Describir el procedimiento para generar en el programa informático Universitas XXI (UXXI) recibos negativos de devoluciones de tasas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Tasas académicas y administrativas de estudios oficiales y no oficiales de la Universidad de Alicante (UA).

3. RESPONSABILIDADES

Unidad de Coordinación Académica y de Centros: Realizar los mantenimientos necesarios en el programa UXXI para su posterior gestión por el Negociado de Acceso.

Centros de la UA (escuelas y facultades de la UA): Emitir el Informe favorable a la solicitud de devolución de tasas.

Negociado de Acceso: Gestionar las devoluciones de tasas solicitadas por los alumnos, así como los correspondientes recursos.

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- *Ley 12/1997, de 23 de diciembre, de Tasas de la Generalitat Valenciana.*
- *Decreto de Tasas aprobado anualmente por la Generalitat Valenciana*

5. DEFINICIONES


Universitas XXI (UXXI): Programa informático de gestión académica.

Recibo negativo: Documento de pago que genera UXXI ante cualquier acción que requiera la devolución de una tasa.

Conciliación de recibo: Confirmación en UXXI del pago de un recibo.

Tasa: Es la cuantía específica en que se va a concretar, en un período determinado, un concepto imputable.

Concepto imputable: es la unidad mínima de imputación económica. Representa el concepto por el que se ha de gravar o descontar en una actividad económica. Ejemplo: expedición de carné de estudiante. Podemos distinguir dos tipos de conceptos imputables:

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>GENERACIÓN DE RECIBOS NEGATIVOS EN PROCESOS DE DEVOLUCIÓN DE TASAS</p>	<p>Código: PC03.10 Revisión: 01 Fecha: 10/06/14 Página 3 de 5</p>
--	--	---

- Conceptos académicos: gravan todos aquellos servicios relacionados con la docencia y el derecho a examen: Ejemplo: precio de una asignatura vigente.
- Conceptos administrativos: son todos aquellos servicios u objetos que hacen referencia a trámites de gestión u otras actividades que no son propiamente académicas. Ejemplo: apertura de expediente, seguro escolar, etc.

Movimiento: Es cualquier operación que tenga alguna consecuencia o reflejo económico, como por ejemplo, la emisión de un certificado.

Matrícula: Se considera como un movimiento aparte, por la importancia del mismo. Por tanto a partir de ahora vamos a distinguir entre Movimiento y Matrícula

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1 Solicitudes de generación en UXXI de recibos negativos.

Las solicitudes de generación de *recibos negativos* pueden llegar desde:


- a) Los Centros de la UA, cuando ellos mismos no pueden generar en el programa dicho recibo.

El Centro remite mediante correo interno a la Unidad de Coordinación Académica y de Centros, la siguiente documentación, para la generación del correspondiente *recibo negativo*:

- *Solicitud de devolución de tasas (F01-PC03.10)* que habrá sido cumplimentada por el alumno, en su caso, donde se indica la cuenta bancaria donde el interesado quiere que le ingresen la cantidad solicitada.
- *Justificante del pago de las tasas. (F02-PC03.10)*
- Documentos que justifiquen la devolución.
- *Informe del centro favorable a dicha devolución. (F03-PC03.10)*

Cuando se detecta la falta de alguno de los documentos anteriores, la Unidad de Coordinación Académica y de Centros devuelve por correo interno, al centro correspondiente, la solicitud de generación de un *recibo negativo*.

- b) El Negociado de Acceso, cuando la solicitud de devolución le ha llegado directamente del centro sin generar el correspondiente *recibo negativo*.

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>GENERACIÓN DE RECIBOS NEGATIVOS EN PROCESOS DE DEVOLUCIÓN DE TASAS</p>	<p>Código: PC03.10 Revisión: 01 Fecha: 10/06/14 Página 4 de 5</p>
--	--	---

- c) El Servicio de Informática, mediante el [Formulario de peticiones, consultas e incidencias de coordinación académica \(F04-PC03.10\)](#), cuando se produce el pago de un recibo por duplicado.

El Servicio de Informática cumplimenta el [Formulario de peticiones, consultas e incidencias de coordinación académica \(F04-PC03.10\)](#), con los datos del/la estudiante y del recibo pagado por duplicado.

El Servicio de Gestión Académica remite los datos del formulario al centro en el que esté matriculado/a el estudiante, solicitando la conformidad del mismo, para crear el *recibo negativo*. En caso contrario, no se realiza ninguna actuación.

6.2 Generación del recibo negativo

La Unidad de Coordinación Académica y de Centros genera los correspondientes *recibos negativos* solicitados por los Centros a través de dos vías:

- a) Mediante un *recibo negativo* de movimiento, cuando la solicitud se refiere a:
 - la devolución de una tasa generada mediante un movimiento.
 - la devolución de una tasa de matrícula de un curso distinto al activo.
Ejemplo: devolución de una tasa de matrícula del curso académico 2010-11 cuando el activo en matrícula es el 2011-12.


- b) Mediante la modificación de la matrícula del alumno cuando nos encontramos en el mismo curso académico en el que se produce la causa de devolución. Ejemplo: introducción de descuentos de familias numerosas, anulaciones de matrícula etc. En estos casos el *recibo negativo* lo realiza la Unidad de Coordinación Académica y de Centros a solicitud del Negociado de Acceso.

- c) Solicitando al Servicio de Informática la liquidación del pago generado por duplicado en la misma referencia del recibo. Esta liquidación conlleva la generación del *recibo negativo* en el programa informático UXXI-AC.

6.3 Remisión del recibo negativo.

Una vez generado el *recibo negativo*, la Unidad de Coordinación Académica y de Centros lo remite por correo interno, junto con toda la documentación recibida del centro solicitante, al Negociado de Acceso para que prosiga el trámite de devolución de tasas.

En el caso de haberse solicitado la generación del *recibo negativo* por el Negociado de Acceso, la Unidad de Coordinación Académica y de Centros

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p>GENERACIÓN DE RECIBOS NEGATIVOS EN PROCESOS DE DEVOLUCIÓN DE TASAS</p>	<p>Código: PC03.10 Revisión: 01 Fecha: 10/06/14 Página 5 de 5</p>
--	--	---

comunica mediante correo electrónico a este negociado la generación del *recibo negativo*.

En el caso de pagos duplicados, la Unidad de Coordinación Académica y de Centros comunica al centro la creación del *recibo negativo* para que se inicie de oficio, el proceso de devolución de tasas.

7. FORMATOS

- F01-PC03.10: *Solicitud de devolución de tasas*
- F02-PC03.10: *Justificante del pago de las tasas*
- F03-PC03.10: *Informe del centro favorable a la devolución*
- F04-PC03.10: [Formulario de peticiones, consultas e incidencias de coordinación académica](#)