 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p><b>GESTIÓN DE PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA DE TASAS EMITIDAS POR UXXI</b></p>	<p>Código: PC3.8 Revisión: 00 Fecha: 26/01/2011 Página 1 de 3</p>
--	--	---

## ÍNDICE

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

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	26/01/2011	Edición inicial


Elaborado y revisado por:	Aprobado por:
<p>M<sup>a</sup> Ángeles López Gómez Gestor de la Unidad de Coordinación Académica y de Centros</p> <p>Carmen Romero-Hombrebueno Plaza Subdirectora de Coordinación Académica y de Estudios 26 de enero de 2011</p>	<p>Carles Pérez Orihuel Director Servicio de Gestión Académica 26 de enero de 2011</p>

Nº registro de salida:0913

Fecha 16/11/2011

Sello:



 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p><b>GESTIÓN DE PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA DE TASAS EMITIDAS POR UXXI</b></p>	<p>Código: PC3.8 Revisión: 00 Fecha: 26/01/2011 Página 2 de 3</p>
--	--	---

## 1. OBJETO

Describir el procedimiento para plasmar en el programa informático UXXI los pagos de tasas académicas realizados por transferencia bancaria.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Pago de tasas académicas que no pueden ser abonadas por ninguna de las modalidades ordinarias de pago de la Universidad de Alicante (efectivo o domiciliación bancaria).

## 3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Decreto de Tasas aprobado anualmente por la Generalitat Valenciana.
- Documento de Instrucciones de Matrícula aprobado anualmente por Consejo de Gobierno, para el curso académico correspondiente.
- Documento de Planificación de Recibos de la UA publicado anualmente en la web de la unidad de coordinación académica y de centros.
- Carta de Servicios del Servicio de Gestión Académica.

## 4. DEFINICIONES

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

**Recibo:** Documento de pago que genera UXXI ante cualquier acción que requiera el abono de una tasa.

**Número de referencia del recibo:** Número de identificación que UXXI asigna automáticamente al recibo y que permite la localización del mismo para su posterior conciliación.

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


## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El centro puede ofrecer la opción de pago a través de transferencia bancaria a aquellos alumnos que manifiesten expresamente la imposibilidad de hacerlo a través de las modalidades de pago ordinarias de la Universidad de Alicante.

### 5.1 Gestión del centro y pago de las tasas

El centro gestor del estudio en el que se realiza la matrícula (Facultad, Escuela, Instituto o Departamento) envía el *recibo de UXXI (F01-PC3.8)* al alumno por correo electrónico y le informa, siguiendo sus propios procedimientos, de los requisitos necesarios para realizar el pago:

- a) La transferencia debe hacerse de tal forma que la Universidad reciba el importe total en euros correspondiente a las tasas de matrícula del

 <p>Universitat d'Alacant Universidad de Alicante</p> <p>Servicio de Gestión Académica</p>	<p><b>GESTIÓN DE PAGOS POR TRANSFERENCIA BANCARIA DE TASAS EMITIDAS POR UXXI</b></p>	<p>Código: PC3.8 Revisión: 00 Fecha: 26/01/2011 Página 3 de 3</p>
--	--	---

interesado. Los gastos que conlleve la transferencia corren a cargo del alumnado.

b) El alumno debe hacer constar en el concepto de la transferencia:

- número de referencia del recibo.
- número de DNI, NIE o pasaporte.
- nombre y apellidos.
- estudio (código del plan de estudios) en el que está matriculado.

La incorrecta identificación de la procedencia de la transferencia por la falta de alguno de estos datos puede conllevar la pérdida de la cantidad ingresada.

El interesado, tras efectuar el pago, envía por fax o correo electrónico (archivo en formato pdf) al centro gestor del estudio, copia del justificante bancario de haber realizado la transferencia.

El centro gestor envía, por correo electrónico o correo interno, a la Unidad de Coordinación Académica y de Centros (UCAC), copia del *justificante bancario* de la transferencia y del *recibo* de UXXI (F01-PC3.8) y solicita su conciliación.

## 5.2 Gestión de la documentación en UXXI

La UCAC comprueba la existencia del registro de pago en la cuenta bancaria *Pago de tasas mediante transferencia bancaria* y:

- Registra la información enviada por los centros en el documento: *Transferencias extranjero.xls* (F02-PC3.8) y archiva los documentos en papel en el archivo *Pagos realizados mediante transferencia*.
- Comunica a la Subdirección de Coordinación Académica y de Centros (SCAC) la existencia de un pago para conciliar. Seguidamente, la SCAC realiza una transferencia de la cuenta *Pago de tasas mediante transferencia bancaria* a la *Cuenta general de tasas* de la UA.
- Concilia el recibo en UXXI e informa mediante correo electrónico a los centros de la conciliación.
- Archiva el justificante de la transferencia a la *cuenta general de tasas de la UA*, en el archivo *Pagos realizados mediante transferencia*, y envía, mediante correo interno, copia al Servicio de Contabilidad de la UA.

## 6 FORMATOS

- F01-PC3.8: *Recibo de UXXI*
- F02-PC3.8: *Transferencias extranjero.xls*