



SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE TASAS

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI	Teléfono	Correo electrónico
Dirección		
Localidad		C.P. Provincia

EXPONE:

Que habiendo abonado las tasas correspondientes a

.....

.....

SOLICITA:

Le sea devuelto el importe de euros.

LUGAR Y MEDIO DE NOTIFICACIÓN

☐

OPTO por que las notificaciones que proceda practicar se efectúen en papel en el lugar indicado en la parte superior de este documento.

☐

OPTO por que las notificaciones electrónicas a través del sistema de notificaciones de la Administración de la Junta de Andalucía y se tramite mi alta en caso de no estarlo. Para ello se empleará el correo electrónico y teléfono indicado en la parte superior de este documento.

En caso otro caso indique más abajo los datos correspondientes:

Correo electrónico:

Teléfono:

En Cádiz, a de de

Fdo.:



Procedimiento de devolución de ingresos indebidos

Estos trámites se realizan desde el centro educativo, ya que éstos son los órganos gestores que figuran tanto en el modelo 046 como en el 169 según el centro de que se trate.

Los documentos que forman parte del expediente de devolución de tasas son los siguientes:

1. Solicitud de devolución de tasas debidamente cumplimentada y firmada (se adjunta modelo, que debe estar registrada su entrada por el Centro) puede ser a nombre del tutor/a o alumno/a, si el alumno/a es mayor de edad forzosamente debe ir a nombre del alumno/a. En la solicitud debe indicar claramente cual es el modelo 046 o 169 del cual se solicita la devolución.
2. Solicitud de cobro por transferencia bancaria firmada cumplimentada a nombre del tutor/a o alumno/a (obligatorio si éste es mayor de edad). La segunda parte de este impreso debe ir rellena, firmada y sellada por el banco. (Se adjunta modelo). Esta segunda parte de sellado por la entidad financiera se puede sustituir por un certificado de titularidad de cuenta.
3. Fotocopia del DNI en vigor del alumno/a
4. Fotocopia del DNI en vigor del tutor o tutora en caso que el alumno sea menor de edad y gestione la devolución su tutor/a
5. Fotocopia del libro de familia (tanto de la hoja de los titulares como del hijo/a sobre el que se solicita la devolución del ingreso indebido) en caso que el alumno sea menor de edad y gestione la devolución el tutor o tutora
6. En caso de duplicidad ambos modelos 046 o 169 y sus cartas de pago 909, indicando cuál es el correcto y cuál el erróneo, y, en cualquier caso, el modelo 046 o 169 y carta de pago 909 sobre el que recae la solicitud de devolución.
7. Cualquier otro documento que acredite el motivo de la devolución: Credencial de beca, acreditación de familia numerosa, ingreso mínimo vital, resolución de convalidación, etc



Además, para poder realizar la devolución es **imprescindible** que la cuenta que se indica en el modelo de solicitud de cobro por transferencia indicado como punto 2 tiene que estar dada de alta en la Consejería de Hacienda de la Junta de Andalucía. Este paso tiene dos posibles formas de solucionarse :

a) **Si el alumno/a, tutor/tutora tiene certificado electrónico**, es la forma más rápida :

En el siguiente enlace se podrá dar de alta la cuenta:

<https://www.ceh.junta-andalucia.es/haciendayadministracionpublica/apl/tesoreria/autenticacion.htm?redireccion=index>.

Si el enlace no le funciona se recomienda se ponga en el buscador de Google: "Oficina virtual Tesorería Junta de Andalucía" y le lleva directamente al acceso, o "alta cuentas bancarias Junta de Andalucía". En el apartado "como dar de alta una cuenta bancaria" pinche sobre el enlace que aparece en el subapartado "de forma electrónica".

Se accede mediante certificado digital y una vez que entre en esta página se pinche sobre el apartado de "mantenimiento de cuentas" y ahí ya se puede dar de alta la cuenta.

La recomendación sobre el periodo de validez es que pongan el más amplio posible, por ejemplo, tipo 31/12/9999

b) **Si el alumno/a, tutor/tutora NO dispone de certificado electrónico** debe rellenar el documento mantenimiento de terceros (se adjunta modelo) para que desde Delegación se pueda enviar la documentación pertinente para dar de alta la cuenta en hacienda a nombre de la persona que figure en la solicitud de cobro por transferencia y en el certificado de titularidad de cuenta.

