



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

---

Vicerrectorado de Docencia  
Escuela Internacional de Posgrado

**INSTRUCCIONES DE USUARIO PARA  
REALIZAR UNA SOLICITUD DE  
DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS**

## INSTRUCCIONES DE USUARIO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS.

A continuación se van a describir por pasos para solicitar una devolución de precios públicos:

1. Lo primero sería entrar en la sede electrónica en el apartado de devolución de precios públicos: <https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-devolucion-de-precios-publicos/>
2. Encontrarás esta página:



Estás en: Sede > Procedimientos > procedimientos

### Gestión Académica: Solicitud de devolución de precios públicos

Estudiante

Gestión Académica

#### Iniciar el procedimiento:

Acceso

Requiere abono de tasas:  
No.

Documentación adjunta a mi solicitud:  
Debe adjuntar cumplimentado obligatoriamente y convertido a PDF el siguiente modelo de documento:  
Datos para la devolución de precios públicos, formato DOC / formato ODT  
Y otra documentación justificativa necesaria, según el caso y también en PDF.  
(No los firme previamente. Serán firmados en sede electrónica en el momento de su envío)

Plazos:  
15  
Los establecidos, según cada caso, en la Resolución por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula para el curso académico vigente.

Para entrar a realizar la devolución

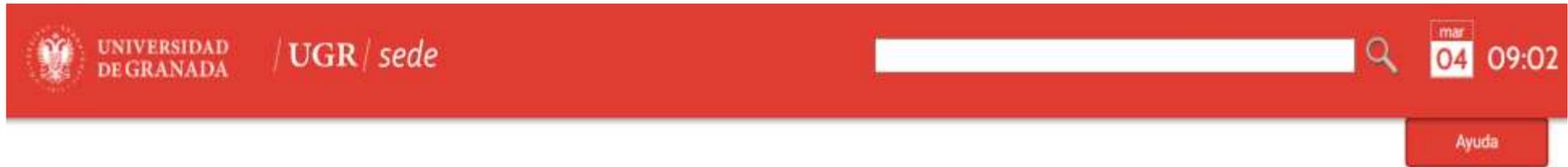
De este enlace debes descargar el documento obligatorio para cumplimentar (en el cual escribirás tu Nº de cuenta y posteriormente debes pasar a formato PDF)

Además deberás incluir un documento adicional SI ES UN NÚMERO DE CUENTA EXTRANJERO DEBE CONTENER TODA LA INFORMACIÓN PARA PODER REALIZAR LA DEVOLUCIÓN, COMO EL NÚMERO SWIFT.

#### Datos generales

Objeto del procedimiento

3. El siguiente paso será identificarnos, puedes identificarte con cualquiera de las dos posibilidades :



## Credenciales de acceso

Elija el método de autenticación que desea usar para asegurar su identidad y el acceso a la sede electrónica

Esta opción sería la única para personas que no sean estudiantes UGR

 **Certificado digital**

Certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación reconocida.  
No válido el de empleado público

[Entrar](#)

 **Usuario y clave UGR**

Claves concertadas (la de Acceso Identificado, Oficina Virtual u otras equivalentes) de miembros de UGR

[Entrar](#)

Si eres estudiante de la UGR, puedes utilizar esta opción

Opción si NO eres estudiante de la UGR

**Certificado digital**

Certificado electrónico emitido por una autoridad de certificación reconocida. No válido el de empleado público

Entrar

Opción si eres estudiante de la UGR

**Usuario y clave UGR**

Claves concertadas (la de Acceso Identificado, Oficina Virtual u otras equivalentes) de miembros de UGR

Entrar

A continuación

**Selección de certificado**

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación.  
Válido desde: 17/12/2020 hasta 17/12/2024  
Haga clic aquí para ver las propiedades del certificado

Aceptar Cancelar

A continuación

**Usuario y clave UGR**

Introduzca su usuario y clave de Acceso Identificado u otras credenciales válidas proporcionadas por UGR.

7

.....

Cambiar método de entrada

Continuar

Suele ser el DNI (sin letra) O número de documento

Si no tienes certificado digital puedes solicitarlo en <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software/solicitar-certificado>

Si no recuerdas la clave de acceso identificado puedes solicitar que se te reenvíe en el correo [epmasteres@ugr.es](mailto:epmasteres@ugr.es)

4. A continuación pasaremos a cumplimentar la solicitud en sede:

The screenshot shows the 'UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede' application form. It includes sections for 'Exposición de hechos', 'Petición', 'Información de interés', 'Documentos Adjuntos', and 'Destino en la Universidad de Granada'. Annotations in orange boxes highlight the 'Exposición de hechos' and 'Petición' fields, the 'Destino' dropdown menu, and the 'Documentos Adjuntos' section.

**Exposición de hechos \*** (máximo 500 caracteres)  
Explicación de la solicitud obligatoria

**Petición \*** (máximo 500 caracteres)  
Explicación de la solicitud obligatoria

**Información de interés**

AVISO: Los ficheros PDF (los de tamaño inferior a 3MB) que adjunte a continuación van a ser firmados electrónicamente cuando pulse Enviar.  
Para este tipo de solicitud deberá adjuntar obligatoriamente, cumplimentado y convertido a PDF, este documento <modelo DOC> o <modelo ODT> y otros documentos justificativos que procedan.

REQUISITOS:  
- El máximo tamaño admitido por fichero es de 5MB y su suma total, 10MB.  
- El único tipo de fichero adjunto permitido es PDF. Es recomendable fusionar varios PDF en uno.  
- La longitud de los nombres de los ficheros no puede exceder de 45 caracteres.  
- No se admiten estos caracteres en el nombre de los ficheros: -.[]=@%\$+,./!/?<>

**Documentos Adjuntos**

Documento Adjunto 1	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Documento Adjunto 2	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Documento Adjunto 3	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Documento Adjunto 4	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado
Documento Adjunto 5	Seleccionar archivo	Ningún archivo seleccionado

**Destino en la Universidad de Granada \***

Seleccione el centro académico universitario al que dirigir su solicitud.

Destino: ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO

TIEMPO DE RESOLUCIÓN: ...

Adjuntar los documentos:

- Recordar el documento obligatorio con N° cuenta.

- otros Justificantes de pago, familias numerosas, becas MEC, etc.

Muy importante seleccionar el destino

5. Una vez finalizada la solicitud. Puede seguir el proceso de su solicitud a través de sede electrónica\_ Acceso a Mis procedimientos (<https://sede.ugr.es/Hades/?destino=MISPROCEDIMIENTOS#no-back-button>)

+ Fecha de solicitud desde  hasta   
+ Nombre del procedimiento   
+ Numero de Expediente   
+ Tipo de expediente (abiertos/cerrados) Todos

Filtrar
Salir

Fecha	Centro/Servicio	Procedimiento	Estado	Cambio estado	Nº Expediente	
04/03/2022 11:39	ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO	DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS	RECEPCION Y REGISTRO	04/03/2022 11:39	1492393	
15/12/2021 09:03	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES (CENTRAL) - VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN	SOLICITUD GENÉRICA	RESUELTO/CERRADO	15/12/2021 09:44	1402178	
07/12/2021 13:57	-	Firma de documentos oficiales	RESUELTO/CERRADO	07/12/2021 13:57	1394047	
07/12/2021 11:52	OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES (CENTRAL) - VICERRECTORADO DE INTERNACIONALIZACIÓN	SOLICITUD GENÉRICA	RESUELTO/CERRADO	07/12/2021 12:17	1393852	
21/09/2021 11:52	SERVICIO DE TÍTULOS	SOLICITUD DE TÍTULO	RESUELTO/CERRADO	29/11/2021 09:29	1290981	
21/09/2021 09:42	ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO	DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS	RESUELTO/CERRADO	21/09/2021 09:43	1290378	
04/05/2021 08:29	ESCUELA INTERNACIONAL DE POSGRADO	DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS	RESUELTO/CERRADO	04/05/2021 08:38	1109402	
05/04/2021 12:34	SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICO FINANCIERA	SOLICITUD GENÉRICA	RESUELTO/CERRADO	18/05/2021 12:58	1077653	

Aquí puedes ver más detalles y adjuntar nueva documentación

En el podrá buscar el procedimiento concreto y ver en qué fase esta, si faltase documentación nos pondríamos en contacto con usted por HERMES, se enviará un aviso automático a su correo electrónico para poder acceder a ella.

El plazo para tramitar su solicitud es de tres meses desde el registro de entrada en la Universidad de Granada.

Se resuelve por orden de entrada y se envía al Servicio de Gestión Económica Financiera de la Universidad de Granada para su liquidación, si procede. Una vez autorizada por la Gerencia, se emitirá una transferencia a su favor en la cuenta bancaria que facilita.

Para cualquier consulta relacionada con el estado de su solicitud de devolución precios públicos, puede dirigirse a la dirección de correo electrónico: [epeconomicos@ugr.es](mailto:epeconomicos@ugr.es)