UNIVERSIDAD DE GRANADA

Servicio de Acceso,
Admisión y Permanencia

Devolución de precios públicos

Este procedimiento permite solicitar el reembolso de importes abonados indebidamente (total o parcialmente) por pruebas de acceso o servicios administrativos gestionados por el SAAP.

1. ¿En qué casos procede la devolución?

Según la normativa vigente (Ley 10/2021 de Andalucía), solo procede la devolución cuando el servicio **no se preste por causas no imputables al interesado**.

- **Pruebas de Acceso (Selectividad, Mayores de 25/45):** * **No procede** si la incomparecencia es voluntaria.
    - Una vez organizada la prueba e inscrito el alumno, se considera que el servicio se ha prestado. Solo procedería si la UGR anula la prueba antes de su celebración.
- **Mayores de 40 años (Experiencia laboral):** Procede si se anula el proceso **antes de la baremación**.
- **Certificaciones (CAP/CAO):** Procede si el interesado anula **antes de que el certificado sea confeccionado** las siguiente certificaciones:
    - Certificación Académica Personal (CAP) relativos a procedimientos o pruebas de acceso.
    - Certificación Académica Oficial (CAO) por traslado de expediente.

2. Plazo de solicitud

El derecho a solicitar la devolución prescribe a los **4 años**, a contar desde el día siguiente al pago del precio público.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

3. Procedimiento de solicitud (paso a paso)

El trámite se realiza exclusivamente a través de la **Sede Electrónica de la UGR: Pruebas de acceso a la UGR: Devolución de precios públicos de las pruebas y de sus certificaciones** [Enlace al procedimiento en Sede electrónica]

El/la estudiante debe seguir los siguientes pasos: Iniciar este procedimiento en la sede electrónica por cualquiera de los siguientes medios:

- Certificado digital del interesado
- Cl@ve
- Usuario y contraseña de la UGR. (En el caso de los estudiantes que hayan realizado la PAU, el usuario es su DNI y la contraseña el PIN (código numérico de 4 digitos de la PAU).

Rellenar el formulario web Adjuntar la documentación justificativa que proceda. Una vez enviado, se firmarán automáticamente los documentos y puede descargar una copia de su solicitud firmada y registrada.

4. Documentación Necesaria

Debe adjuntar en formato digital:

- Impreso de "Datos para la devolución" cumplimentado.
- Justificante del pago realizado.
- **Acreditación de exención/bonificación** (si el motivo es no haber aplicado un descuento):
  - Título de Familia Numerosa vigente.
  - Certificado de Discapacidad (igual o superior al 33%).
  - Acreditación de Víctima de Violencia de Género o Terrorismo.

5. Beneficiarios de Exenciones y Bonificaciones

Para que proceda la devolución por estos motivos, la condición de beneficiario debe estar **vigente en la fecha en que se realizó el pago**.

COLECTIVO	TIPO DE AYUDA	REQUISITO DE ACREDITACIÓN

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Familia Numerosa Especial	100% Exención	Título oficial vigente o carné con DNI.
Familia Numerosa General	50% Bonificación	Título oficial vigente o carné con DNI.
Discapacidad (≥33%)	100% Exención	Tarjeta de grado de discapacidad o resolución administrativa.
Víctimas de Terrorismo	100% Exención	Informe del Ministerio del Interior, pensión extraordinaria o sentencia judicial.
Víctimas Violencia Género	100% Exención	Resolución judicial, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

Documentación para Exenciones y Bonificaciones

Para solicitar la devolución por no haber aplicado un descuento al que tenía derecho, debe adjuntar digitalmente el documento correspondiente a su situación:

Familia Numerosa

- **Título Oficial o Carné:** Debe aparecer el nombre del alumno y el número de DNI.
- **Si en el carné no aparece el DNI:** Adjuntar también fotocopia del DNI del alumno.
- **Si el título está caducado:** Adjuntar el título caducado junto con el justificante oficial de haber solicitado la **renovación** antes de la fecha del pago.
- **Estudiantes marroquíes:** Certificado de la Embajada de Marruecos en Madrid que acredite que reúnen los requisitos de familia numerosa según la ley española.

Discapacidad (Grado igual o superior al 33%)

- **Tarjeta acreditativa:** Expedida por la Consejería de Igualdad y Políticas

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Sociales (debe figurar el número de expediente).

- **En su defecto:** Resolución administrativa oficial o fotocopia compulsada que reconozca legalmente el grado de discapacidad.

Víctimas de Violencia de Género

- **Resolución judicial:** Orden de protección vigente, sentencia condenatoria o medida cautelar a favor de la víctima.
- **Excepcionalmente:** Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima, en tanto se dicta la resolución judicial.

Víctimas de Terrorismo

- **Acreditación oficial:** Informe preceptivo del Ministerio del Interior.
- **Otras vías:** Reconocimiento de pensión extraordinaria por acto de terrorismo por parte de la Administración General del Estado, o sentencia judicial firme.
- Nota: Incluye a la víctima directa, cónyuge (o pareja de hecho), hijos y familiares dependientes que convivieran con la víctima.

Recuerde: Además de estos documentos específicos, siempre debe adjuntar el **Impreso de Datos Bancarios (IBAN)** y el **Justificante de pago** del banco para que la Tesorería de la Universidad pueda efectuar el ingreso.

Copyright© 2026 Universidad de Granada