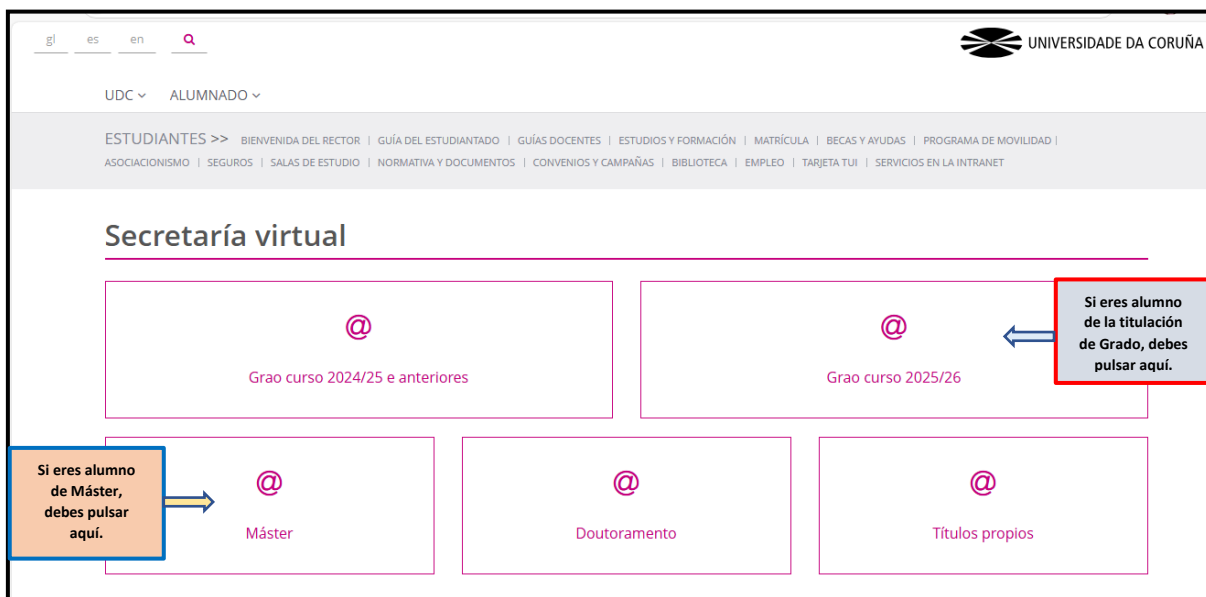


ANEXO 4 - SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE PRECIOS PÚBLICOS

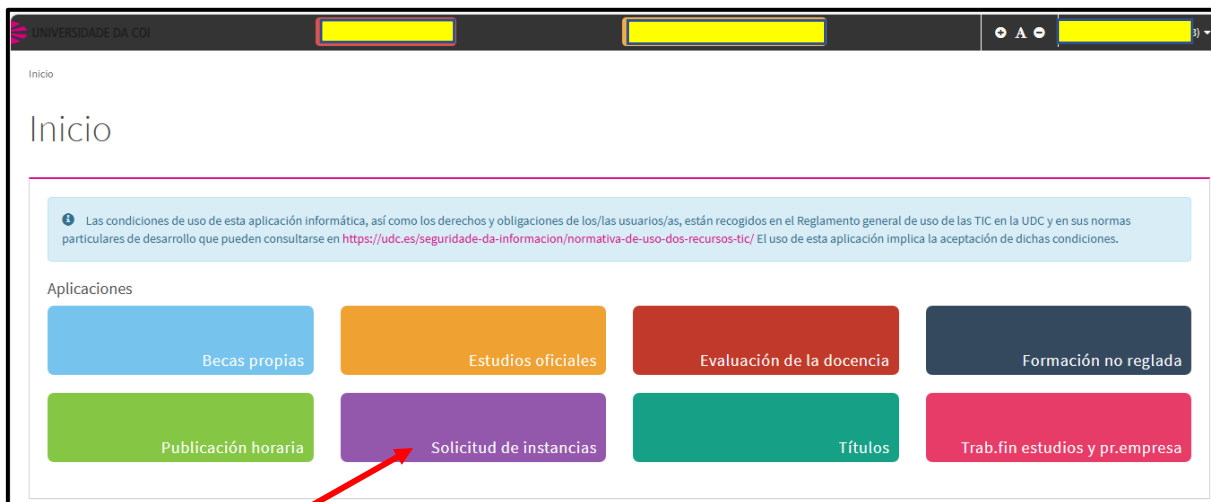
Accedes a tu secretaría virtual a través del siguiente enlace:

<https://www.udc.es/es/estudiantes/secretaria-virtual/>

esto te llevará a ver la siguiente pantalla:



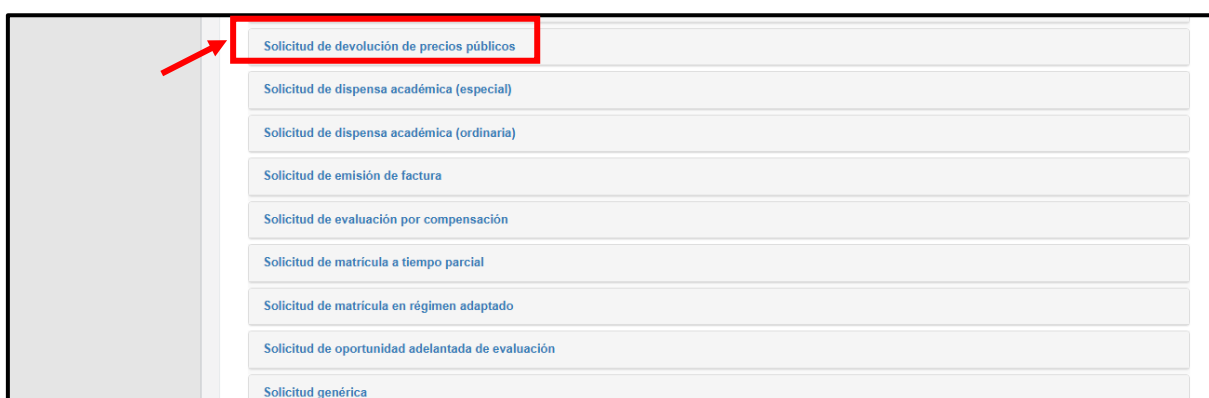
Esta es tu Secretaría Virtual. Pulsas sobre el cuadro de la opción que proceda, según tu caso. Supongamos que eres un alumno de la titulación del Grado en Turismo, deberás pulsar sobre el cuadro: **Grado curso 2025/2026**, y si eres alumno del Máster Universitario en Planificación y Gestión de Destinos y Productos Turísticos, deberás pulsar sobre el cuadro: **Máster**, como puedes ver en esta imagen superior. Esto te llevará a ver la siguiente pantalla:



NOTA: En algunos casos, es posible que antes de esta pantalla te salga otra para que te identifiques, si te sale dicha pantalla, te identificas con tus claves de usuario y contraseña, cuando lo hagas ya te llevará a esta pantalla, son las aplicaciones de tu **Secretaría Virtual**. Aquí, pulsas sobre la aplicación: **Solicitud de instancias**. Te llevará a la pantalla siguiente:



En esta pantalla verás que tiene dos pestañas, una de: **Mis solicitudes**, en la cual encontrarás todas las solicitudes que hayas tramitado por esta aplicación, con tu centro/facultad en la que realizas los estudios y: **Nueva solicitud**; aquí tendrás que entrar cada vez que quieras tramitar una nueva solicitud. Al pulsar sobre esta pestaña verás la siguiente pantalla:

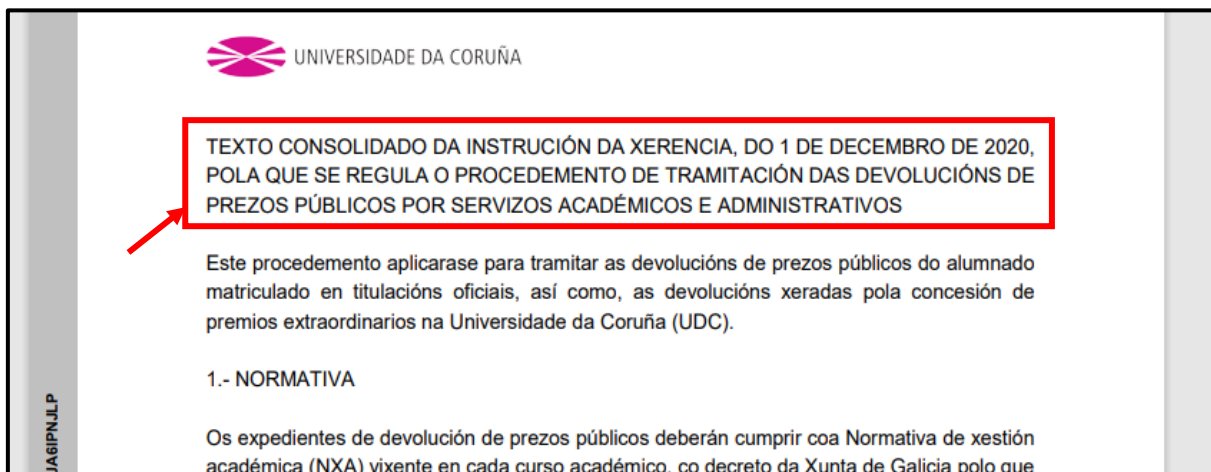


En esta pantalla, verás todas las solicitudes disponibles para tus gestiones a día de hoy, irán apareciendo más a medida en que se vayan necesitando.

Pulsa sobre la opción: **Solicitud de devolución de precios públicos**. Te llevará a ver la página siguiente:



En esta pantalla, verás que hay dos pestañas. La primera que te aparece marcada es la de: **Normativa**, la cual puedes consultar pulsando sobre el enlace, según te indica (siempre debes consultar las normativas asociadas a cada solicitud que vayas a hacer). **Pulsas sobre el enlace** y verás la siguiente información:



Como ves, es la Instrucción por la que se regula **procedimiento de tramitación de devoluciones de precios públicos por servicios académico y administrativos**. Una vez que te informes de esta Instrucción, la cierras para volver a la pantalla anterior y ahí pulsas sobre la pestaña: **CALENDARIO Y PLAZOS**, Verás la siguiente pantalla:



Los plazos que tienes disponibles para hacer la solicitud de devolución de precios públicos. Pulsas sobre el botón: **Iniciar trámite**. Te llevará a la siguiente pantalla:

Tramitador de solicitudes
Mis trámites

[← Volver](#)

Seleccionar estudio Datos de la solicitud Confirmación

Seleccionar estudio

Buscar:

Tipo de estudio	Centro	Plan	Estado del expediente
5 - Grado	618 - Facultad de Turismo	10046 - Grado en Turismo	Cerrado por estar en posesión del título solicitado
5 - Grado	617 - Facultad de Economía y Empresa	10090 - Programa de simultaneidad del Grado en Turismo y el Grado en Ciencias Empresariales	Abierto

Mostrar registros [Anterior](#) **1** [Siguiente](#)

Mi solicitud

Solicitud
Tipo de solicitud: Solicitud de devolución de precios públicos

Datos personales
Nombre:
NIA:
DNI:

	5 - Grado	618 - Facultad de Turismo	10046 - Grado en Turismo	Cerrado por estar en posesión del título solicitado
	5 - Grado	617 - Facultad de Economía y Empresa	10090 - Programa de simultaneidad del Grado en Turismo y el Grado en Ciencias Empresariales	Abierto

Mostrar registros [Anterior](#) **1** [Siguiente](#)

Es decir, ya accedes al circuito de la solicitud, este será el primer paso de los tres por los que tienes que pasar. En el cuadro de la derecha de la pantalla, te irán apareciendo más datos según vayas avanzando con la solicitud. **Seleccionas el expediente** pulsando sobre el botón con el símbolo de la flecha, ten en cuenta que puedes tener más de un expediente, así que, fíjate muy bien cual seleccionas. Verás a continuación la página siguiente:

Tramitador de solicitudes
Mis trámites

[← Volver](#)

Seleccionar estudio **Datos de la solicitud** Confirmación

Datos de la solicitud

Indique aquí las razones que justifican la devolución solicitada:

Expongo:

A devolución da cantidade aboada que me corresponda.

Solicito:

[← Anterior](#) [→ Siguiente](#)

Mi solicitud

Solicitud
Tipo de solicitud: Solicitud de devolución de precios públicos

Datos personales
Nombre:
NIA:
DNI:

Datos académicos
Año académico: 2024/25-0
Centro: 618 - Facultad de Turismo
Plan: 10046 - Grado en Turismo
Estudios: 10041 - Grado en Turismo
Tipo de estudio: 5 - Grado
Estado del expediente: Cerrado por estar en posesión del título solicitado
Curso actual: 4

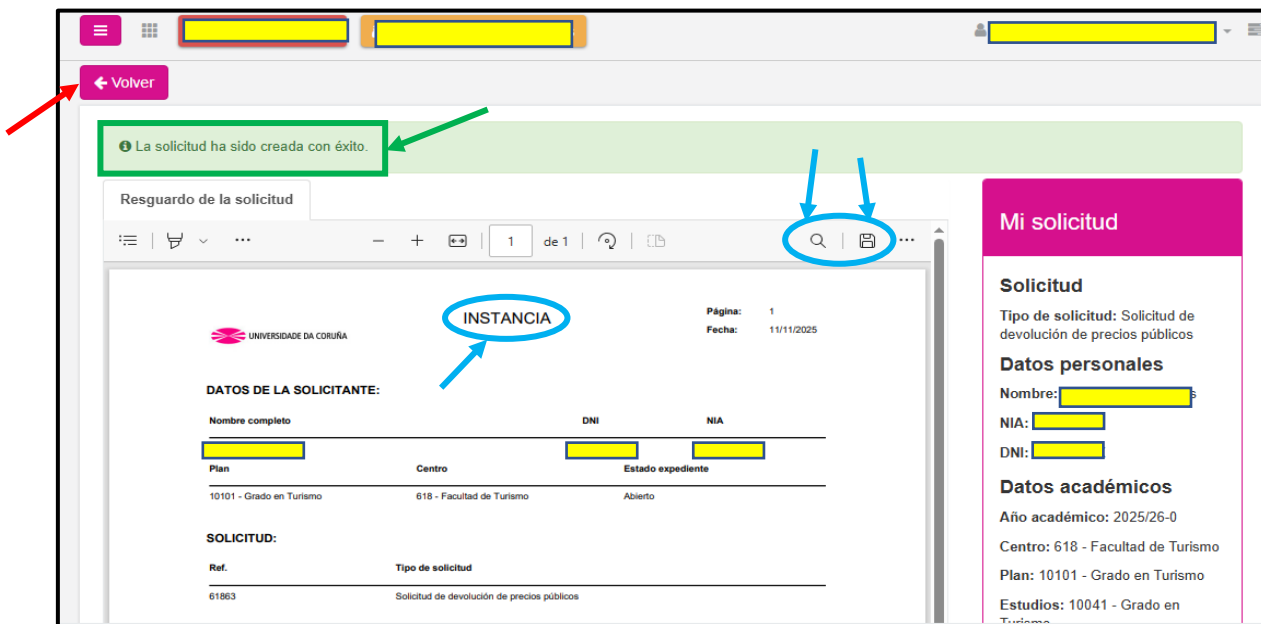
Ya ves que avanzaste al siguiente paso de la solicitud: **Datos de la solicitud** y que, en el cuadro de la derecha ya te aparecen más datos. Tienes que rellenar los campos: **Expongo** (exponiendo los motivos que te llevan a solicitar la devolución de precios públicos) y **Solicito** (puedes escribir, por ejemplo, lo mismo que te pone ahí, por encima de ese campo: “La devolución de la cantidad abonada que me corresponda”). Después pulsa el botón: **Siguiente**

The screenshot shows a web interface for a request form. At the top, there is a navigation bar with a 'Volver' button and a progress indicator with three steps: 'Seleccionar estudio', 'Datos de la solicitud', and 'Confirmación'. The 'Confirmación' step is highlighted with a red box and an arrow. The main content area is titled 'Datos de la solicitud' and contains two text input fields: 'Solicito' (with a pre-filled text about reimbursement) and 'Expongo' (with a pre-filled text about a travel insurance premium). Below these fields are 'Anterior' and 'Confirmar solicitud' buttons. On the right side, there is a sidebar titled 'Mi solicitud' containing personal and academic data. Red arrows point from the 'Solicito' and 'Expongo' fields to the 'Confirmar solicitud' button.

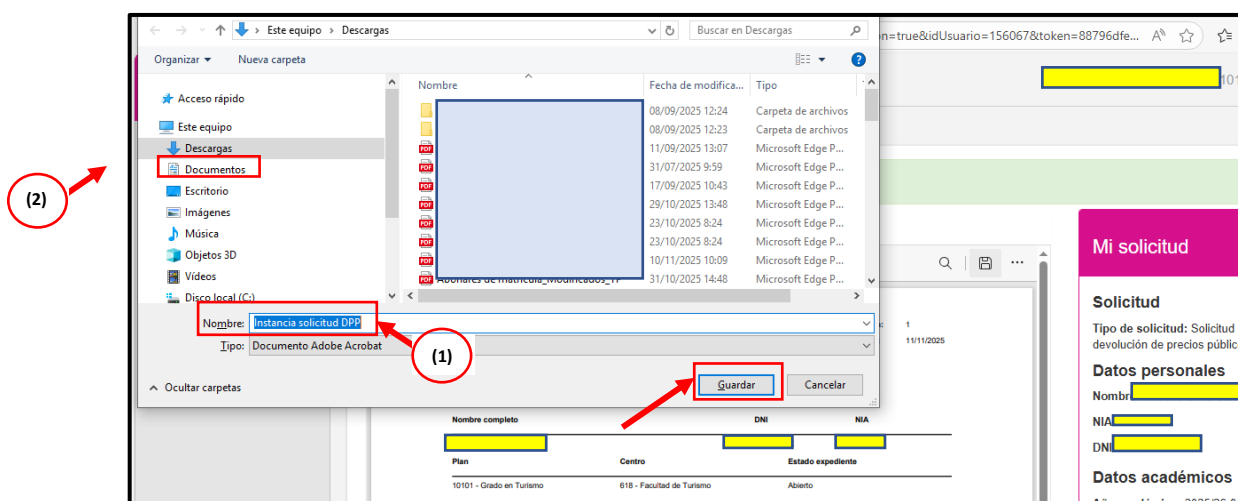
Verías esta pantalla, ya avanzaste hasta el último paso del circuito: **Confirmación**. Ya aparecen los campos de **Solicito** y **Expongo** rellenos con lo que escribiste en el paso anterior. Pulsa el botón: **Confirmar solicitud**.

The screenshot shows a confirmation dialog box. It features a large orange warning icon at the top, followed by the word 'Atención' in bold. Below this, the text reads 'Estás a punto de confirmar esta solicitud. ¿Deseas continuar?'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a purple 'Aceptar' button and a white 'Cancelar' button. A red arrow points to the 'Aceptar' button.

Si estás de acuerdo con esta solicitud, pulsa sobre el botón: **Aceptar**



Aquí tendrás la **INSTANCIA** de la solicitud que acabas de crear. Es conveniente que la guardes en tu ordenador, USB, Tablet, etc, ya que puedes tener que hacer uso de ella en algún momento. La puedes guardar pulsando en el botón del disquete, arriba de la instancia a la derecha o imprimir si pulsas sobre el botón de la impresora. Pulsa, por ejemplo, sobre el botón del disquete para guardarla:



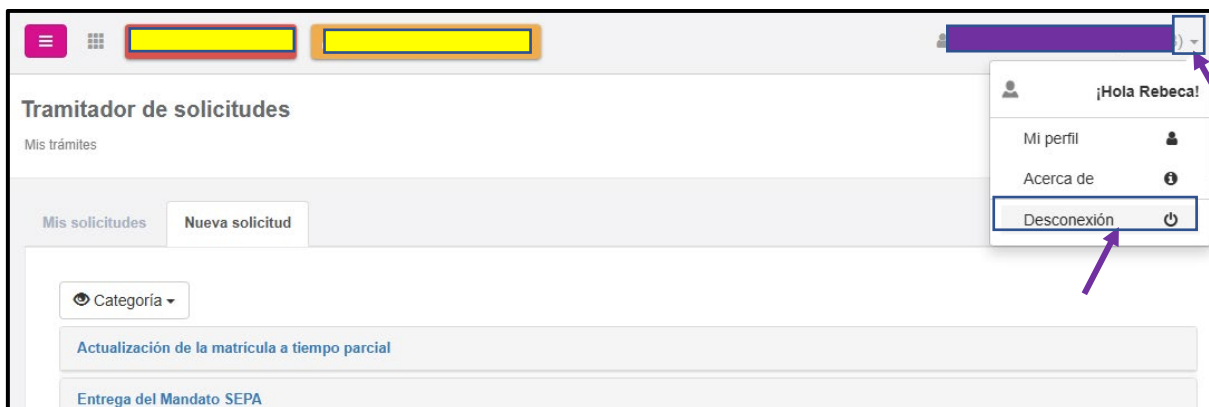
En la pantalla que te sale, le pones un nombre (1), indicas donde la vas a guardar (2) y pulsas sobre el botón: **Guardar**.

NOTA IMPORTANTE: Ten en cuenta que cuando hagas una solicitud de devolución de precios públicos, tienes que **DARTE DE ALTA EN TERCEROS** en la Sede Electrónica de la UDC, para poder hacerte la devolución del importe que te corresponda. Este paso, darse de alta en terceros, está explicado en otro anexo.

Si ya no quieres hacer más solicitudes y **quieres salir de esta aplicación**, puedes pulsar sobre el desplegable que está al final de tu nombre, arriba de la pantalla a la derecha y en las opciones que salen, pulsar sobre: **Desconexión**, tal como puedes ver en la pantalla siguiente:



También puedes pulsar sobre el botón: **Volver**, que está en la parte superior izquierda de la pantalla donde ves la Instancia final. En este caso, **te devolvería a la pantalla del Tramitador de solicitudes**, como ves en la pantalla siguiente:



Y lo mismo que en el caso anterior, pulsas sobre el desplegable al final de tu nombre y en las opciones que salen pulsas sobre: **Desconexión**.

En ambos casos saldrías de la aplicación.

