

### INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA ALUMNADO Y FAMILIAS

Debido a la suspensión de la actividad educativa en los centros docentes de todo el territorio nacional, ocasionados por la situación de Alarma decretada por el Gobierno el pasado 16 de Marzo, la Junta acuerda la devolución de las tasas ya cobradas al alumnado por servicios no prestados en las Residencias Escolares dependientes de esta.

Por tanto, dependiendo de las distintas casuísticas se procederá del siguiente modo:

#### 1. Alumnado que haya solicitado beca y la tenga concedida:

- Aquellos alumnos o alumnas que hayan hecho efectivo el pago íntegro de (1.500€) de Residencia a través del modelo 046, podrán reclamar la parte del importe que corresponda desde el día 15 de marzo hasta el 30 de Junio, es decir, (1/2 mes de marzo, abril, mayo y junio), que asciende a una cantidad de **535,71€**.

**Importante a tener en cuenta, la beca general corresponde al MEC y tiene carácter finalista, por tanto aconsejamos no hacer uso de ese importe ya que en un momento u otro HACIENDA reclamará esa parte que ha sido reintegrada por parte de la Junta.**

- Alumnado que tenga concedido el componente de Residencia, y aún no haya procedido a realizar el pago, deberá hacer efectivo el mismo a través del documento de liquidación de tasas, 046. El importe a abonar será de **964,29€**.

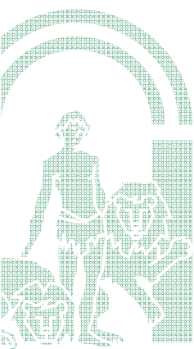
**Importante a tener en cuenta, la beca general corresponde al MEC y tiene carácter finalista, por tanto aconsejamos no hacer uso de ese importe ya que en un momento u otro HACIENDA reclamará esa parte que ha sido reintegrada por parte de la Junta.**

#### 2. Alumnado que no haya solicitado beca y/o la tenga denegada y no tengan derecho a bonificación:

- Aquellos alumnos o alumnas que hayan hecho efectivo de pago de la cuantía total de la misma (1.500€), deberán solicitar la devolución de la parte correspondiente por servicios no prestados, es decir, (**535,71€**).
- Aquellos alumnos o alumnas que hayan estado pagando mes a mes y no hayan pagado el mes de marzo, deberán realizar el abono del mismo por el procedimiento habitual, por un importe de (**64,29€**).
- Aquellos alumnos o alumnas que hayan realizado el pago correspondiente al mes de marzo por 150€, deberán proceder a la reclamación de devolución de tasas por un importe de (85,71€).

#### 3. Alumnado que no tenga concedida la beca y tenga derecho a bonificación.

- Deberá esperar a la resolución de la misma por parte de la administración y aportar los documentos solicitados por esta Residencia Escolar, necesarios para



la reclamación de la misma a la mayor brevedad posible, para la realización de los trámites pertinentes.

**Todo el alumnado/familias/tutores o tutoras legales del alumnado de Residencia que haya hecho efectivo el pago de la misma y proceda a la reclamación de la parte correspondiente, desde que la Residencia dejó de prestar sus servicios, deberá presentar la siguiente documentación una vez cumplimentada, en la Secretaria del Centro, si no tiene posibilidad de enviarla por correo electrónico. Las direcciones de correo a la que pueden remitir dicha documentación son:**

[11700214.edu@juntadeandalucia.es](mailto:11700214.edu@juntadeandalucia.es)

[residenciaeemm.sanroque@yahoo.es](mailto:residenciaeemm.sanroque@yahoo.es)

### INFORMACIÓN

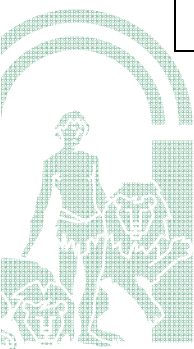
#### DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

1. Solicitud de la devolución por parte del interesado (doc.pdf adjunto).
2. Fotocopia DNI alumno.
3. Fotocopia del modelo 046 **ejemplar del interesado**, de haber realizado el pago.
4. Solicitud de cobro por transferencia bancaria **de la persona que aparece como obligada al pago en el modelo 046** (alumno o representantes legales, según los casos) (doc.pdf adjunto).
5. Fotocopia del DNI de la persona obligada al pago, si es distinta del alumno.
6. Fotocopia del libro de familia en el caso que el obligado al pago sea un alumno menor de edad, y quieran solicitar el cobro los representantes legales.
7. Credencial de beca si es el motivo de la devolución.

#### NOTA ACLARATORIA PARA EL COBRO DE LAS SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE TASAS ACADÉMICAS

#### OBLIGADO AL PAGO EN EL 046 TITULAR CTA. BANCARIA PARA TRANSFERENCIA

OBLIGADO AL PAGO EN EL 046	TITULAR CTA. BANCARIA PARA TRANSFERENCIA
Padre	Padre
Madre	Madre
Alumno (mayor de edad)	Alumno
Alumno (menor de edad)	Alumno, o si no tiene cuenta la del padre/madre junto con fotocopia libro familia



**MANTENIMIENTO DE TERCEROS**

DATOS DE TERCERO		
NOMBRE	NIF/CIF	
<i>en representación de</i>		
DIRECCION		
CP	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELEFONO/S DE CONTACTO		

**OPCION/ES SOLICITADA/S**

<input type="checkbox"/> CAMBIO DE DATOS BANCARIOS - CD	<input type="checkbox"/> ALTA DE DATOS BANCARIOS - A
<input type="checkbox"/> CAMBIO CUENTA PRINCIPAL - CP	<input type="checkbox"/> BAJA - B

**DATOS BANCARIOS**

OPCS	IBAN			ENT. B.			SUC.			D.C.			Nº CUENTA						

**DECLARA:** que los datos reflejados arriba son ciertos e identifican la/s cuenta/s y la entidad/es bancaria/s para recibir las obligaciones de pagos que por la Junta de Andalucía se realicen en lo sucesivo, estando conforme, en el caso de cambio de cuenta principal, a que si existiesen obligaciones pendientes se hagan a ésta.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.015

Firmado: \_\_\_\_\_

**Nota:** En el caso de que se trate de alta de cuenta bancaria este documento deberá venir sellado por la entidad bancaria o aportar certificado bancario u otro documento que acredite la titularidad.

## Nota informativa

### Oficina Virtual de Tesorería y Deuda Pública (Gastos y Pagos)

[http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ov/tesoreria/gastos\\_pagos/mantenimiento.htm](http://www.juntadeandalucia.es/haciendayadministracionpublica/ov/tesoreria/gastos_pagos/mantenimiento.htm)

- Mantenimiento de cuentas de terceros.

En GIRO se ha limitado el número de cuentas que un acreedor privado, personas físicas y personas jurídicas, pueden tener de alta en el Sistema a un máximo de cinco.

Cada acreedor puede, por sí mismo, a través de la Oficina Virtual, acreditándose con su certificado digital, dar de alta o de baja sus propias cuentas, siempre que no se sobrepase el máximo de cinco previstas. Del mismo modo, puede seleccionar cuál de ellas tiene el carácter de cuenta principal. El alta de cuentas en la Oficina Virtual verifica la congruencia del número suministrado, siendo responsabilidad del acreedor que dichas cuentas sean de su titularidad, ya que el alta de las mismas con el certificado habilita a la Tesorería a seleccionarlas en sus pagos, siendo liberatorio si se realiza a las declaradas por el acreedor.

En cualquier momento el acreedor puede cambiar sus cuentas en la Oficina Virtual, si bien la misma le avisará si pretende dar de baja alguna cuenta que esté ya incluida en alguna orden de pago, para que confirme que desea cambiarla o que el mismo se haga a la que figura como principal.

Si el acreedor no dispusiera de Certificado Digital o no pudiera usarlo por las circunstancias que fuere, puede presentar en cualquier Registro Administrativo, dirigido a la Dirección General de Tesorería y Deuda Pública y sus Tesorerías Provinciales, un escrito con sus datos personales solicitando las variaciones que estime oportunas de las cuentas corrientes dadas de alta en el Sistema. Si se trata de un alta, deberá presentar un certificado bancario que acredite que la titularidad de la cuenta le corresponde. De igual modo, puede solicitar la baja de cualquiera de las que figuraran de alta o el cambio de la que se contenga como principal. Si la petición la realiza en nombre de una empresa, será necesario acreditar la representación mediante documento fehaciente.

## **MODELO DE SOLICITUD DE COBRO POR TRANSFERENCIA BANCARIA**

D/D<sup>a</sup> ..... en su propio nombre  
o en representación de .....  
con DNI ..... y domicilio en .....

SOLICITO acogerme al sistema de transferencia bancaria previsto en el artículo 37 del R.G.T.  
Para todos los pagos que se me deben realizar, y que sean abonados por conducto del:

Banco / Caja .....  
Sucursal .....  
en la cuenta / libreta .....  
cuya titularidad ostento/ostenta mi representado.

En Cádiz, a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

## **A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA**

D/D<sup>a</sup> ..... Apoderado/Interventor de la  
entidad bancaria arriba indicada,

CERTIFICO: Que en esta entidad existe una c/c o libreta con el C.C.C.:

.....  
(Entidad)                      (Oficina)                      (D.C.)                      (Número de cuenta)

a nombre de D/D<sup>a</sup>. .....

Firma y Sello

Nota: Para que pueda realizarse la transferencia, la cuenta debe estar abierta a nombre del perceptor.

**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.

En Cádiz, a ..... de ..... de .....