

PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE TASAS POR RESERVA DE PISTAS

Para solicitar dicha devolución ha de completarse el trámite electrónico disponible en el siguiente link:

<https://webges.uv.es/uvEntreuWeb/menu.jsp?idtramite=EXPSOLP2U>

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN:

-Usuarios pertenecientes a la UV (Estudiantes, PAS y PDI): “Usuario genérico de Universitat (personal universitario y alumnado)”

-Usuarios externos a la UV:

Si se tiene certificado digital: “Certificado digital”

En otro caso: “Usuari de la Seu” para obtener un usuario y contraseña de acceso. Si se trata de un usuario/a nuevo hay que marcar “solicitar acceso” y rellenar los campos solicitados.

Pasos a seguir en el formulario:

1.-Activar la casilla de aceptación correspondiente en la pestaña “Aceptación”.

2.-Pestaña “General”:

-Campo Tipo de Unidad: seleccionar “Servicios Universitarios y Servicios Centrales”

-Campo “Órgano al que se dirige”: Servicio de Deportes

-Campo “Tramitación deseada”: seleccionar “grupo específica” y en el desplegable que aparece a continuación seleccionar “Devolución importe reserva uso de instalaciones”

-Cumplimentar datos obligatorios marcados con *

3.-Pestaña “Exposición y Solicitud”:

-Campo “Hechos y razones”: indique el motivo de la solicitud de la devolución y los datos de la reserva anulada: campus (Blasco Ibáñez o Tarongers), pista, día y hora, y importe abonado.

-Campo “Solicita”: indicar "se solicita la devolución de la tasa abonada"

4.- Pestaña “Ficheros adjuntos”: HAY que adjuntar el justificante de la reserva obtenido a través de la web o de la máquina expendedora.

5.-Pestaña “Acabar”: aceptar notificaciones telemáticas, preferentemente. Pulsar en “Enviar”.