

## **PROCEDIMENT DE DEVOLUCIÓ DE TAXES PER RESERVA DE PISTES**

Per poder sol·licitar l'esmentada devolució s'ha d'emplenar el tràmit electrònic disponible al següent enllaç:

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

### **INSTRUCCIONS DE COMPLIMENTACIÓ:**

- Usuaris que pertanyen a la UV (Estudiants, PAS i PDI): "Usuari genèric d'universitat (personal universitari i alumnat)"
- Usuaris externs a la UV:
  - o Si teniu certificat digital: "Certificat digital"
  - o En altre cas: "Usuari de la Seu" per obtenir un usuari i contrasenya d'accés. Si es tracta d'un usuari/a nou s'ha de marcar "sol·licita accés" i emplenar tots els camps que us demana.

### **Passos a seguir per emplenar el formulari:**

- 1.- Activar la casella d'acceptació corresponent a l'apartat "Acceptació".
- 2.- Apartat "General":
  - Camp "Tipus d'Unitat": seleccionar "Serveis Universitaris i Servicios Centrales"
  - Camp "Òrgan al qual es dirigeix": Servei d'Esports.
  - Camp "Tramitació desitjada": Seleccionar "grupo específica" i al desplegable que apareix a continuació seleccionar "Devolució import reserva ús d'instal·lacions"
- 3.- Apartat "Exposició i sol·licitud":
  - Camp "Fets i raons": indiqueu el motiu de la sol·licitud de la devolució i les dades de la reserva anul·lada: campus (Blasco Ibáñez o Tarongers), pista, dia i hora, i import abonat.
  - Camp "Sol·licita": indicar "es sol·licita la devolució de la tasa abonada"
- 4.- Apartat "Fitxers adjunts": CAL adjuntar el justificant de la reserva obtingut mitjançant la web o la màquina expendedora
- 5.- Apartat "Acabar": accepta notificacions telemàtiques, preferentment, i polse "Enviar".