

Devolución de tasas derechos de examen

Descripción

Una vez finalizado el proceso de promoción interna y en virtud del artículo 10 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre (BOCM del 29), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, se procede a la apertura del plazo para la devolución de las tasas abonadas por los aspirantes presentados al concurso-oposición por el sistema general de acceso libre en las plazas de personal laboral fijo de administración y servicios de los grupos y niveles salariales A1, A2, B2, C1 y C2 que se hayan resuelto en régimen de promoción interna.

Destinatarios y/o requisitos

Podrán solicitar la devolución del pago de tasas los aspirantes que hayan participado y abonado las tasas, por el sistema general de acceso libre, en las órdenes número 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 9, órdenes que han sido resueltas y adjudicadas en régimen de promoción interna.

Documentación a presentar

1. Solicitud: Pulsa **MODELO DE SOLICITUD** para acceder al formulario.
2. La documentación que se deberá acompañar a la solicitud es la que figura en el punto 7 del formulario.

Presentación de solicitudes

La solicitud de devolución se presentará preferentemente en el Registro Electrónico de la Universidad Complutense, al que se tendrá acceso desde la página web de la Universidad <https://sede.ucm.es/>

Para ello, es requisito imprescindible estar en posesión de certificado electrónico en vigor, cuyo Documento Nacional de Identidad asociado ha de corresponder con el incluido en la solicitud.

Si la solicitud se presenta a través de otra de las modalidades previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre), los participantes, una vez cumplimentada su solicitud, deberán presentarla, prioritariamente en una de las oficinas de asistencia en materia de Registro de la Universidad Complutense de Madrid, cuyo horario y condiciones de acceso pueden consultarse en la página web <http://www.ucm.es/registro-general>.

En caso de optar por una Oficina de Registro distinta, se deberá informar al empleado público que recoja la solicitud que el código DIR3 al que tiene que remitir la misma es el que figura en la solicitud de admisión: U01000382 - Servicio de PAS Laboral.

Tramitación

Solo se tramitarán los expedientes cuya devolución esté ajustada a los supuestos anteriormente descritos.

La devolución se efectuará con carácter general mediante transferencia bancaria a la cuenta abierta indicada en el formulario de solicitud. El titular de la tasa cuya devolución se solicita deberá ser titular o cotitular de la cuenta bancaria en la que se va a realizar la devolución.