

Información general

¿Dónde estamos?

Servicio de Cultura PIC, Punto de Información Cultural
Planta baja del Paraninfo, Facultad de Derecho
Teléfono: 96 590 3725 - 965909924
E-mail: ofi.cultura@ua.es cultura@ua.es

Información general de matrícula

El proceso de matrícula se realizará por vía telemática y constará de las siguientes fases: preinscripción, matrícula, pago del recibo.

Por favor, lea atentamente la siguiente información antes de comenzar la preinscripción

1.Preinscripción

- Inicio: 12 de septiembre de 2017
 - Fin: hasta que se completen las plazas, o 2 días hábiles antes del inicio del curso.
1. Las personas interesadas en matricularse en algún taller cultural deben, en primer lugar, solicitar una preinscripción a través del siguiente [formulario](#), opción "**Cursos de especialización y actividades académicas orientadas a la formación**", y seleccionar el curso de su interés. Finalizado el formulario aparecerá una pantalla confirmándole que la preinscripción se ha realizado correctamente.
 2. Si no recuerdas tu contraseña o no consigues acceder a tu correo o a UACloud, la UA te facilita un sistema automatizado de obtención y renovación de contraseñas de acceso a UACloud. El sistema requiere un correo electrónico personal, que habrás facilitado a la universidad.

Enlace solicitud nueva clave de acceso:

<https://cvnet.cpd.ua.es/gestIdent/ClaveAcceso/Solicitar/eshtml>

3. Recibirá un correo de confirmación con su número de referencia, guárdelo pues le hará falta con posterioridad. Esta información la recibirá en la dirección de correo que haya facilitado en el formulario de preinscripción. Si no recibe el email, vuelva a entrar en el formulario y asegúrese de que introdujo una dirección de correo válida. Si perdió su número de referencia, vuelva al formulario, introduzca su documento de identificación y solicite que se lo vuelvan a enviar.

4. **La admisión de la solicitud de preinscripción se realizará al siguiente día hábil.** Si usted recibió correctamente el correo electrónico de confirmación de su preinscripción, **espere a recibir el correo de admisión para poder matricularse.**

2. Matrícula y pago del recibo

1. Una vez que la Secretaría haya admitido su solicitud de preinscripción, le enviará un correo electrónico con instrucciones precisas sobre cómo y cuándo matricularse. Es importante que esté atento a este correo para que no se le agote el plazo de matrícula. Esta información también la recibirá en la dirección de correo que haya facilitado en el formulario de preinscripción.
2. **El correo de admisión le facilitará sus datos de acceso a [UA Cloud](#), plataforma a través de la cual podrá formalizar la matrícula.** Se le facilitarán asimismo las fechas de matriculación.
3. Cuando finalice el proceso de matrícula se generará un recibo de pago que deberá hacerlo efectivo en el plazo que le indique el recibo y, en todo caso, antes de que comience el curso.
Recuerde que puede optar por la opción de pago con su tarjeta bancaria. El recibo estará disponible en la aplicación **Pago de recibos** dentro de UA Cloud.
4. **No** es necesario hacernos llegar el resguardo del recibo una vez abonado, aunque os llegue un aviso que así lo indique, el proceso está automatizado.

El pago se puede realizar a través de Campus Virtual mediante tarjeta bancaria o en cualquier cajero automático del BANCO DE SANTANDER (4B), BANCO SABADELL CAM, CAJAMURCIA-BMN o a través de los servicios de banca electrónica de estas entidades

Devolución de tasas

De acuerdo con la normativa de Cursos Especiales de la Universidad de Alicante, la solicitud de devolución de tasas se presentará en el Registro General de la Universidad de Alicante o en sus Registros Auxiliares. Se acompañará a la **solicitud** número de cuenta corriente, **DNI** y justificación de la solicitud de la devolución.

Una vez iniciado el curso correspondiente no se admitirá la solicitud de devolución de tasas.

[Impreso devolución de tasas](#)

Si el número de alumnos matriculados en los cursos y talleres no superan el mínimo establecido, el Servicio de Cultura puede resolver la no celebración de los mismos.

Diplomas, certificados y fichas informativas

PROCESO DE SOLICITUD DE DIPLOMAS, CERTIFICADOS ACADÉMICOS Y FICHAS INFORMATIVAS DE CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN A TRAVÉS DE ADMINISTRACIÓN.

A partir del día 16 de diciembre de 2015, para obtener un diploma o certificación académica de un curso de especialización es necesario abonar una tasa de 27,34 €. Esta tasa ha sido aprobada por el Consejo de Gobierno de la UA (16/12/2015) de acuerdo con el Decreto de Tasas de la Generalitat Valenciana.

La ficha informativa es gratuita.

La solicitud de estos documentos se hace a través de la administración electrónica.

La solicitud de diploma o certificado es voluntaria, se puede no solicitar. Los estudiantes no están obligados a presentarlos en las secretarías de los centros a la hora de solicitar el reconocimiento de créditos. Los centros ya tienen una herramienta para comprobar si el estudiante ha superado el curso.

La ruta de acceso a la solicitud es la siguiente:

- **Certificado o diploma**
 - Campus Virtual ó E-Administración ó Trámites ó Académicos ó Certificados de cursos de especialización
 - Se debe seleccionar entre certificado o diploma.
 - El diploma es uno por curso mientras que en el certificado el estudiante puede seleccionar un curso de los que ha realizado, varios o todos. Aparece una imagen como ejemplo del contenido de cada uno de los documentos. Después paga con la tarjeta o puede imprimir el recibo y pagarlo en el banco. El recibo está disponible durante 30 días. Una vez verificado en pago (el sistema tarda pocos segundos) se le genera un pdf con el diploma o certificado. La validación del documento es con código CSV. La firma digital consiste en un código numérico que aparece en la banda lateral del documento. Si se copia la URL del código se puede comprobar la autenticidad del documento.
- **Ficha informativa**
 - Campus Virtual ó Otros servicios ó Secretaria virtual ó Expediente ó Ficha curso de especialización.