**NORMAS DE MATRÍCULA Y HOJA DE INSCRIPCIÓN**

**MUY IMPORTANTE**

**ANTES DE COMPLETAR LA HOJA DE INSCRIPCIÓN LEA LOS SIGUIENTES PUNTOS**

**1**-Los alumnos/as podrán realizar la matrícula personalmente o por correo electrónico. La hoja de inscripción tiene que ir acompañada del resguardo bancario del pago del curso, en el que es imprescindible que aparezca el código del curso, el nombre del alumno y su NIF. Si el curso tiene descuento para estudiantes universitarios, es obligatorio presentar una fotocopia de la matrícula universitaria del curso 2019-2020. La organización de los cursos no se hace responsable de los problemas que pudiera ocasionar en la matrícula del alumno la falta parcial o total de estos datos o documentos. **Sin la documentación completa no podrá efectuarse la matrícula. La secretaría de los cursos no recogerá inscripciones incompletas o una vez que haya finalizado el plazo de inscripción.**

**La hoja de inscripción se completará con letras MAYÚSCULAS para facilitar una mejor comprensión de los datos.**

**2**-Los alumnos/as que envíen su matrícula por correo electrónico deberán contactar con la secretaría de los cursos (teléf. 91 885 4157 / 4090 / 4693) para confirmar su correcta recepción. La inscripción se realizará por riguroso orden de entrega de la documentación, no por fecha de pago. El periodo para matricularse se cerrará una semana antes del comienzo del curso o bien en el momento en el que se hayan cubierto las plazas ofertadas. Las inscripciones recibidas fuera del plazo establecido no serán admitidas, aunque el pago se haya realizado con anterioridad. En caso de que el pago de la matrícula lo realice otra persona que no sea el propio alumno/a, el comprobante de transferencia deberá estar a su nombre y aparecer en él su NIF, así como el código del curso que figura junto al título del mismo.

**3**-La asistencia y aprovechamiento de los cursos da derecho a la obtención de un diploma acreditativo y de un certificado de horas, que el director/a del curso entregará el último día de clase. El alumno/a también podrá recoger estos documentos en la secretaría de los cursos, previo informe favorable de aprovechamiento del director, quince días después de haber finalizado el curso.

**4**-En caso de renuncia por parte del alumno/a, se le devolverá el 80 % del importe de la matrícula, siempre y cuando lo **comunique por escrito (carta o correo electrónico)**, como mínimo, 10 días naturales antes del inicio del curso. Para ello, deberá adjuntar el documento de devolución debidamente cumplimentado. En caso contrario el alumno/a no tendrá derecho a devolución alguna.

**5**-La devolución del importe íntegro de la matrícula solo se contempla en caso de suspensión o anulación del curso. La secretaría de los cursos se pondrá en contacto con el alumno/a (por correo electrónico o teléfono fijo) para comunicárselo. Por su parte, el alumno/a tendrá que hacer entrega del documento de devolución en los cinco días posteriores al aviso de la anulación. **Las reclamaciones para solicitar devoluciones finalizarán el 30 de noviembre de 2020**. Una vez que haya pasado esta fecha, no se tramitarán devoluciones.

**6**-El importe de la matrícula se deberá abonar mediante ingreso en efectivo o transferencia bancaria a la cuenta ES59 2038-2201-28-6000799944 (Bankia / Caja Madrid), a nombre de la Fundación General de la Universidad de Alcalá-Cursos de Extensión. Es imprescindible poner en el concepto de la transferencia el nombre del alumno, su NIF y el código del curso que aparece delante del título.

**7**-Los cursos pueden sufrir cambios o anularse por motivos ajenos a la organización. En cualquier caso, la secretaría informará por correo electrónico o por teléfono a los alumnos/as.

**8**-El plazo de matriculación finaliza una semana antes del comienzo del curso seleccionado o cuando se hayan cubierto las plazas ofertadas. Después de esta fecha, o si se han cubierto todas las plazas, no se admitirán más inscripciones.

**9**-Los cursos que concedan créditos se otorgarán únicamente a los alumnos/as que estén matriculados en la UAH. Los estudiantes procedentes de otras universidades tendrán que preguntar en la secretaría que le corresponda en su universidad.

**10**-Documentación necesaria para la inscripción:

**-Hoja de inscripción debidamente cumplimentada.**

**-Fotocopia del recibo bancario del pago del curso.**

**-Solo si el curso tiene descuento para estudiantes universitarios, fotocopia de la matrícula universitaria del curso académico 2019-2020.**

**11**. Los datos personales que se recojan necesarios para la inscripción y matrícula en los correspondientes Cursos de Verano y de Extensión Universitaria serán incorporados a los sistemas de gestión de la información de los que es responsable la Universidad de Alcalá, adoptándose las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal proporcionados, que eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, previstas tanto en la normativa vigente a nivel nacional como en el Reglamento General de Protección de Datos europeo (RGPD).

Los datos personales recogidos serán tratados bajo la base legítima del consentimiento expreso y la ejecución de la inscripción y matrícula efectuada, en el marco de la función educativa e investigadora atribuida legalmente a la Universidad. Estos datos no serán cedidos salvo previa petición y en los casos previstos legalmente, y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos.

El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico [(protecciondedatos@uah.es](mailto:protecciondedatos@uah.es)), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la [Política de Privacidad](https://www.uah.es/es/politica-privacidad/) de la Universidad”

**MATRICULACIÓN**

El plazo de matriculación finaliza una semana antes de comenzar el curso seleccionado, o cuando se cubran las plazas ofertadas. La documentación puede ser entregada personalmente\* o por correo electrónico en:

**Secretaría de Extensión Universitaria**

Vicerrectorado de Políticas de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria

Colegio de los Basilios. Callejón del Pozo, s/n.

28801 Alcalá de Henares (Madrid)

Telf. 91885 4157 / 4090 / 4693

Correo electrónico: [cursos.extension@uah.es](mailto:cursos.extension@uah.es)

Web: [www.uah.es/cultura](http://www.uah.es/cultura)

\* La entrega personal de documentos podrá realizarse de lunes a viernes, de 9:30h a 13:30h y de 15:00 a 17:00 h. (**viernes tarde, cerrado**)

**HOJA DE INSCRIPCIÓN**

**(Antes de completar este documento, por favor, léase las normas de inscripción)**

**CÓDIGO DEL CURSO (números que hay delante del título del curso):**

**TÍTULO DEL CURSO:**

**DATOS PERSONALES**

**Nombre:**

**Apellidos:**

**NIF / Pasaporte:**

**Teléfono fijo:**

**Teléfono móvil:**

**Correo-e:**

**Estudios que está realizando:**

**Centro de estudios:**

**Observaciones:**

**Documentación necesaria para la inscripción:**

-Fotocopia del recibo bancario del pago del curso.

-Hoja de inscripción debidamente cumplimentada.

-Solo si el curso tiene descuento para estudiantes universitarios,

fotocopia de la matrícula universitaria del curso académico 2019-2020.

***Protección de datos:*** *“Los datos personales recogidos serán tratados por la UAH con la finalidad de gestionar la inscripción y matricula solicitada y darles acceso a los servicios universitarios derivados del proceso de matriculación, mantenerle informado de los eventos y servicios que puedan ser de su interés en el marco de la relación mantenida, así como con fines estadísticos. La base legítima de dicho tratamiento es la ejecución de su matrícula y la obligación legal de la Universidad en materia educativa. Estos datos no serán cedidos salvo los casos previstos legalmente y se conservarán durante el tiempo legalmente establecido y el necesario para cumplir con la finalidad descrita. El órgano responsable del tratamiento es la Secretaría General de la Universidad, ante quien se podrán ejercer los correspondientes derechos, mediante escrito dirigido a la Delegada de Protección de Datos (Colegio de San Ildefonso, Plaza de San Diego, s/n. 28801 Alcalá de Henares. Madrid) o por correo electrónico* [*(protecciondedatos@uah.es*](mailto:protecciondedatos@uah.es)*), adjuntando copia del DNI o equivalente. En caso de conflicto, se podrá plantear recurso ante la Agencia Española de Protección de Datos. Para una información más detallada puede consultarse la* [*Política de Privacidad*](https://www.uah.es/es/politica-privacidad/) *de la Universidad”*