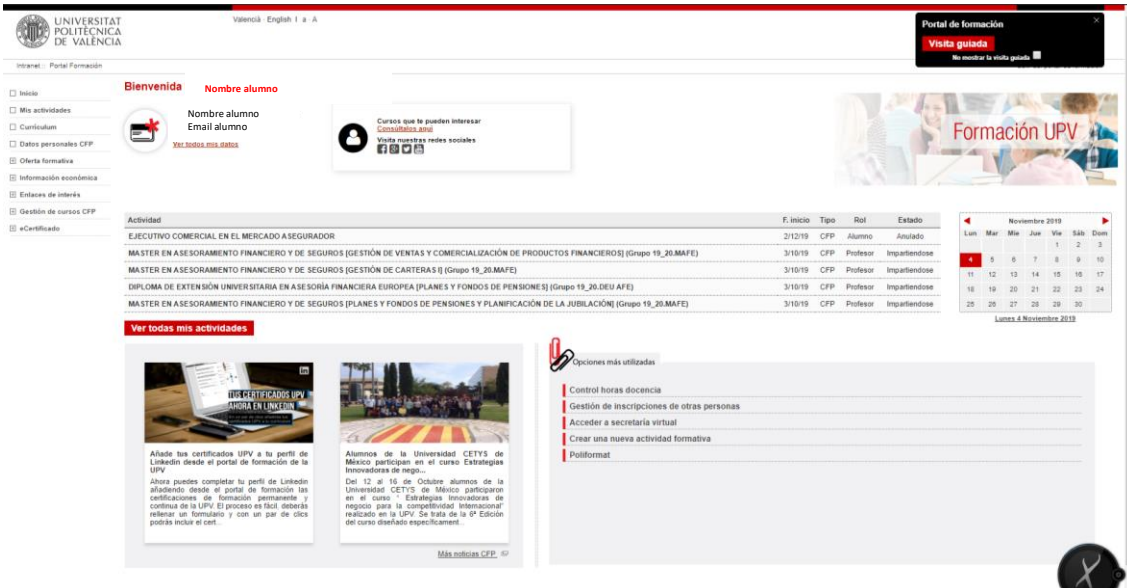


SOLICITUD DE FACTURA POR MATRICULA EN UN CURSO CFP

ATENCIÓN: La factura de tu matrícula solo se podrá solicitar una vez esté el pago conciliado.

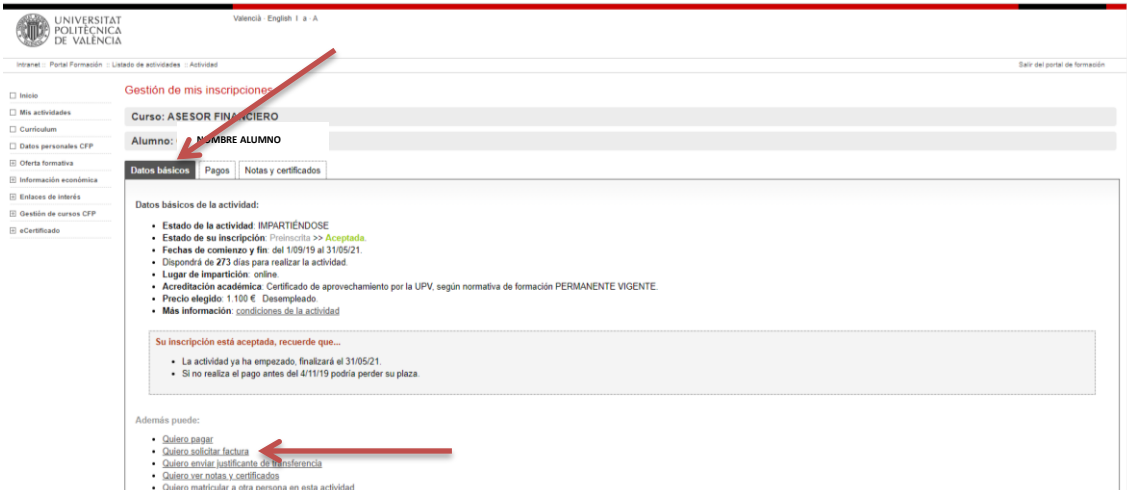
Para solicitar la factura deberás de seguir los pasos que te detallamos a continuación:

1. Entrar en <http://www.cfp.upv.es/>
2. Hacer clic sobre el enlace “Iniciar sesión” (parte superior derecha)
3. Introducir tu usuario y clave en el apartado de la izquierda (“Inicio de sesión con usuario y clave del CFP”)
4. Una vez dentro verás el listado de cursos en el que te has matriculado, selecciona el que te interese.



The screenshot shows the user interface of the UPV CFP portal. At the top, there is a navigation bar with the university logo and language options. A sidebar on the left contains a menu with options like 'Inicio', 'Mis actividades', 'Currículum', 'Datos personales CFP', 'Oferta formativa', 'Información económica', 'Enlaces de interés', 'Gestión de cursos CFP', and 'eCertificado'. The main content area features a 'Bienvenida' message, a search bar for courses, and a table of active courses. The table includes columns for 'Actividad', 'F. inicio', 'Tipo', 'Rol', and 'Estado'. Below the table, there are sections for 'Ver todas mis actividades' and 'Opciones más utilizadas'.

5. Accede a la pestaña “Datos Básicos” y haz clic en “Quiero solicitar factura”



The screenshot shows the 'Gestión de mis inscripciones' page. A red arrow points to the 'Datos básicos' tab. Below the tabs, the 'Datos básicos de la actividad' section displays the following information:

- Estado de la actividad: IMPARTIÉNDOSE
- Estado de su inscripción: Preinscrita >> Aceptada.
- Fechas de comienzo y fin: del 1/09/19 al 31/05/21.
- Disponibilidad: 273 días para realizar la actividad.
- Lugar de impartición: online
- Acreditación académica: Certificado de aprovechamiento por la UPV, según normativa de formación PERMANENTE VIGENTE.
- Precio elegido: 1.100 € Desempleado
- Más información: condiciones de la actividad

Below this information, a box states: 'Su inscripción está aceptada, recuerde que...'

- La actividad ya ha empezado, finalizará el 31/05/21.
- Si no realiza el pago antes del 4/11/19 podría perder su plaza.

At the bottom, under 'Además puede:', there is a list of actions:

- Quiero pagar
- Quiero solicitar factura
- Quiero enviar justificante de inscripción
- Quiero ver notas y certificados
- Quiero matricular a otra persona en esta actividad

A red arrow points to the 'Quiero solicitar factura' option.

- Una vez dentro comprueba si los datos de facturación son correctos, de serlo, comprueba en primera instancia el borrador de la factura.

The screenshot shows a web interface for 'Gestión de mis inscripciones' at the Universitat Politècnica de València. The user is logged in as 'CELDA MONSERRAT, HECTOR' for the course 'ASESOR FINANCIERO'. The page displays invoice details for 'Cobro 727565 EMITIDO - 1.100 €'. A warning message states: 'Compruebe el borrador de su factura. Si los datos de facturación son correctos, podrá descargar la factura definitiva. Recuerde que una vez emitida, no podrá modificar ningún dato. Si los datos de facturación deben ser otros, seleccione la opción Cambiar datos de facturación y en cuanto tengamos los datos cambiados le avisaremos por correo electrónico.' Below this, the 'Datos de facturación' section lists: 'Cobro: 727565', 'Estado: EMITIDO', 'Importe: 1.100€', and 'Concepto: CURSO: 19 EPSA_ASESOR ASESOR FINANCIERO'. The 'DATOS ALUMNO' section lists 'Nombre:' and 'Dirección:'. The 'DATOS FACTURA' section lists 'Nombre:' and 'Dirección:'. At the bottom, there are three buttons: 'Compruebe el borrador de la factura', 'Cambiar datos de facturación', and 'Factura definitiva'. Three blue arrows point from the text 'Compruebe el borrador de la factura', 'Cambiar datos de facturación', and 'Factura definitiva' to their respective buttons.

- Puedes cambiar los datos de facturación accediendo al formulario que se abre al indicar **“Cambiar datos de facturación”** y una vez cumplimentado y enviado recibirás en unos días un correo para comprobar el nuevo borrador de factura y de ser correcto descarga la **“Factura definitiva”**.

Aviso: Se han enviado correctamente los datos de la empresa, se procederá a modificar dichos datos y en unos días recibirá un aviso por email.