



CURSO 2020 – 2021

NORMAS DE PREINSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN

1.- En cumplimiento de las medidas sanitarias provocadas por COVID- 19 la solicitud de plaza en los cursos y talleres se realizará

- * Por teléfono. Llamando al 968 75 28 94
- * Vía on line, a través de la página web del ayuntamiento www.yecla.es .

Si se ha participado en los Programas 2017-18/18-19/19-20, y entregado copia del documento de identificación legible o no caducado, ya no tendrá que volver a presentar copia del documento . En caso contrario, y si obtiene plaza en el sorteo, le será requerido en tiempo y forma éste y resto de documentos que se precisen.

2.- Edad: haber cumplido los 15 años para la inscripción en los cursos de adultos. La edad de los menores que se incorporen a los cursos especiales para menores deberán haber cumplido los 7 años, y ser acompañados de padre, madre o tutor para la solicitud de plaza.

3.- Las personas que deseen participar en el Programa, cumplidos los 65 años tienen la bonificación del 40% del precio público por la prestación del Servicio.

Las personas menores de 65 años que deseen beneficiarse de la bonificación del 40% del precio público deben adjuntar fotocopia de :

- Carnet joven
- Carnet de familia numerosa
- Documento que acredite la titularidad de una pensión o minusvalía del 33%.

Tendrán un plazo de 10 días hábiles para adjuntar la documentación, desde la firma de la solicitud de preinscripción.

4.- Las personas que deseen beneficiarse de la bonificación del 40% del precio público por la situación de desempleo ,deben adjuntar la siguiente documentación:

- ✓ Copia de " Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo ", en el que figure una fecha de inscripción de al menos un mes anterior a la fecha de realización de solicitud de plaza.
- Se debe solicitar y firmar en la oficina el impreso de solicitud de bonificación de precio público por la condición de desempleo .
- Tendrán un plazo de 10 días hábiles para adjuntar la documentación, desde la firma de la solicitud de preinscripción.

5.- Se establece sorteo de plazas para todos los cursos que, finalizado el plazo de matrícula superen el número de plazas previamente establecido por acuerdo de Junta de Gobierno.

6.- El sorteo de plazas se realizará en Comisión Informativa de Cultura .

7.- Durante el plazo de matrícula previo al sorteo de plazas, la persona que desee realizar solicitud para participar en los cursos , sólo podrá solicitar, firmar y entregar la solicitud a 2 cursos. Tanto si son a nombre propio como si son por autorización para otra persona . Todas las solicitudes se entregarán firmadas. La persona que entrega una solicitud deberá firmarla, aunque inscriba a otra persona. Si en el listado previo al sorteo de plazas, se constata que alguien ha presentado más de 2 solicitudes se anulará la última .

8.- Durante el plazo de matrícula previo al sorteo de plazas, la persona que solicite participar en los cursos sólo podrá optar a la inscripción en un grupo, cuando un curso o taller desarrolle más de un grupo de trabajo .

9.- La solicitud de plaza en los grupos de 2º nivel , deberá acreditarse con los recibos de pago de años anteriores si así se requiere y, quedará a criterio de la Universidad Popular la aceptación en el nivel solicitado.

10.- Acabado el plazo de matrícula y realizado el sorteo de plazas, se publicará en el tablón de anuncios de la Universidad Popular y en la página web del Ayuntamiento, los listados con la adjudicación de plazas y los listados con las plazas asignadas en lista de espera; al tiempo que saldrán y quedarán a disposición de las personas interesadas las plazas vacantes, que podrán ser solicitadas sin límite de número y también por teléfono. La reserva de la plaza que se realice por teléfono entrará en vigor al día siguiente , teniendo un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día de la llamada para adjuntar la documentación correspondiente y firmar la solicitud , en caso de no hacerlo efectivo la solicitud será anulada.

11.- El pago del precio público de los cursos y talleres se efectuará a través de las entidades anotadas en el recibo de autoliquidación. El recibo se entregará, a comienzo de curso, en la oficina de la Universidad Popular.

12.- No se devolverá el importe de la matrícula, salvo en caso de que el curso no se llegue a impartir.

13.- Las mensualidades se pagarán por adelantado, del 1 al 10 de cada mes.

14.- Será condición indispensable, para poder participar en los cursos:

- * No tener impagos de cursos realizados anteriormente.
- * Hacer efectivo el pago correspondiente de la matrícula; y pago de las mensualidades si las hubiere.

15.- La baja en la actividad debe firmarse en la oficina, en caso contrario la persona deberá hacerse cargo de los pagos correspondientes generados hasta la fecha de firma de la baja . Las bajas comunicadas por teléfono tendrán un plazo de 2 días hábiles para ser firmadas en la oficina.

16.- Las bajas que se comuniquen previo al comienzo de un curso deberán firmarse hasta un día hábil antes del comienzo del curso, pasado ese día la persona se hará cargo del pago de la matrícula del curso.

17.- Las bajas que se firmen en el transcurso de la actividad pasado el día 10 de cada mes pagarán la mensualidad completa .

18.- Existirá obligación de colaborar en las exposiciones de fin de curso que realice la Universidad Popular con la cesión temporal de los trabajos realizados en los talleres.

19.- Cuando la Universidad Popular sufrague, en todo o en parte, los materiales de los cursos o talleres, el participante deberá donar a la institución uno de los trabajos realizados.

20.- Los Certificados de asistencia a un curso podrán emitirse:

- o Cuando la asistencia esté constatada por control de firma
- o Cuando la asistencia iguale o supere el 90% de las horas lectivas
- o Cuando la persona solicitante esté al corriente de los pagos
- o En aquellos cursos que previamente determine la dirección del centro

21.- La relación de cursos en los que se emite Certificado de Asistencia en el Programa 2020-21 , debe consultarse en la Oficina de la Universidad Popular , página web ; dado que por falta de espacio no es posible enumerarlos aquí.

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS:

Responsable del Tratamiento: Concejalía de Cultura. AYUNTAMIENTO DE YECLA.

Finalidad: Gestionar la pre inscripción en uno de los cursos ofertados por la Universidad Popular.

Procedencia de los datos: Los datos son facilitados por el interesado en realizar el curso o por su representante legal.

Categoría de datos: Tratamos datos identificativos y nivel de estudios.

Ejercicio de derechos:

Podrá acceder, corregir, eliminar y portar sus datos personales, así como oponerse y solicitar la limitación de los mismos. Puede ejercitar sus derechos, así como obtener más información en Plaza Mayor, S/N, 30510, Yecla, Murcia, o en el correo de contacto del Delegado de Protección de Datos: proteccion.datos@yecla.es

Le informamos que, durante la realización del curso, podrán realizarse imágenes o vídeos para dar visibilidad al mismo, bien en redes sociales del Ayuntamiento o por medios de comunicación. Siempre que se vayan a realizar grabaciones, se indicará verbalmente cual es el uso que se dará a estas imágenes, y el participante decidirá si desea o no aparecer en las mismas.

NOTA :

La programación Inicial de los Cursos y Talleres será elevada a definitiva en función del número de interesados en los mismos y de las disponibilidades presupuestarias. El Ayuntamiento podrá, igualmente, suspender los cursos y talleres, una vez iniciados, si el número de asistentes descendiera por debajo del mínimo que se considere oportuno. Las preinscripciones en los citados cursos y talleres, si finalmente se llevaran a cabo, se entenderán como matrículas, devengándose en consecuencia, de forma automática, los correspondientes derechos a favor del Ayuntamiento.

