



# NORMAS GENERALES DE PREINSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN

1.- La solicitud de plaza en los cursos y talleres se realizará a través de los siguientes medios:

\* Presencial, en las oficinas de la Universidad Popular de la C/ San Antonio, n.º 45

\* Via online, a través de la Oficina Virtual. Página web del

ayuntamiento: <https://ov.yecla.es/WebOFICINAVIRTUAL/-Vista/Paginas/WebFormPreinscripcion.aspx>

2.- Si se ha participado en los Programas U.P. desde 2017 y entregado copia del documento de identificación legible o no caducado, ya no tendrá que volver a presentar copia del documento. En caso contrario, le será requerido en tiempo y forma este y, el resto de documentos que se precisen.

3.- 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 quienes formularán la solicitud de plaza.

4.- 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 o confirmación online de la solicitud de plaza.**

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

\* **Requirir y firmar en la oficina el impreso de solicitud de**

**bonificación de precio público por la condición de desempleo, adjuntando 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.**

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

6.- Se establece sorteo de plazas para todos los cursos que, finalizado el plazo de inscripción superen el número de plazas previamente establecido.

7.- El sorteo de plazas se realizará de forma automática por la aplicación informática de la Oficina Virtual, una semana después de finalizado el plazo de inscripción.

8.- **Durante el plazo de matrícula previo al sorteo de plazas, la persona que desee realizar solicitud para participar en los cursos, sólo podrá solicitar 2 cursos. Tanto si son a nombre propio como si son por autorización para otra persona. Todas las solicitudes realizadas de forma presencial 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.

9.- **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.**

10.- 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.

11.- **Acabado el plazo de matrícula y realizado el sorteo de plazas, los listados con la adjudicación de plazas y las plazas asignadas en lista de espera, podrán consultarse en la Universidad Popular, en la Oficina Virtual [ov.yecla.es](http://ov.yecla.es), y en**

<https://www.yecla.es/SERVICIOS/Cultura/UniversidadPopular-deYecla.aspx>. **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.

12.- Finalizado el plazo de inscripción y realizado el sorteo de plazas, se tendrá por formalizada la matrícula, con devengo de los correspondientes derechos a favor del ayuntamiento, obtenida la plaza en el curso solicitado y si este se realiza.

13.- Convocado para el comienzo de su actividad, deberá realizar el pago del precio público de los cursos y talleres. Se podrá abonar a través de la Oficina Virtual previo mensaje de aviso a teléfono móvil y en la Oficina de Recaudación Municipal.

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

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

16.- 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.

17.- **La baja en la actividad deberá firmarse en la oficina o cursarla en la Oficina Virtual. En caso contrario la persona deberá hacerse cargo de los pagos correspondientes generados hasta la fecha de la firma o la tramitación de la baja.** Las bajas comunicadas por teléfono tendrán un plazo de 2 días hábiles para ser firmadas en la oficina.

18.- **Las bajas que se cursen previo al comienzo de un curso deberán firmarse o gestionarse hasta un día hábil**

**antes del comienzo del curso**, pasado ese día la persona se hará cargo del pago de la matrícula del curso.

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

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

21.- 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.

22.- Los Certificados de asistencia a un curso se emitirán:  
- Cuando la asistencia esté constatada por control de firma.  
- Cuando la asistencia iguale o supere el 90% de las horas lectivas.  
- Cuando la persona solicitante esté al corriente de los pagos.

23.- La relación de cursos en los que se emite Certificado de Asistencia en el Programa 2023-24 son los que se relacionan:

1. La Ruta del vino. El camino para conocer Yecla.
2. Legislación básica para oposiciones.
3. Manipulador de alimentos.
4. Mente en calma. Introducción al Mindfulness.

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.

(Acuerdo Junta de Gobierno Local 1 de agosto de 2023)