

## **NORMATIVA E INFORMACIÓN GENERAL – UNIVERSIDAD POPULAR**

### **1.- GENERAL**

- a) Los participantes de los talleres y cursos, al realizar la matrícula, **deberán aceptar la normativa y condiciones de matriculación** en las que quedan incluidos sus derechos y obligaciones (información web municipal).
- b) La información recogida para su matriculación tiene como misión la obtención de datos para comprobar los distintos niveles de los participantes, formar grupos de aprendizaje y formalizar la matrícula. Esta información es exclusivamente de carácter reservado y no se facilitará en ningún momento a empresas públicas o privadas sin autorización expresa del participante.
- c) En todos los talleres o cursos que se necesite material de uso personal, este correrá a cargo del participante.
- d) La Universidad Popular de Alcalá de Guadaíra se reserva el derecho de admisión ante cualquier comportamiento que falte a las normas de convivencia, la tolerancia, el respeto o la higiene.
- e) La Universidad Popular se reserva el derecho de efectuar cualquier modificación sobre la programación y contenidos de los cursos y talleres, así como sobre las normas de matrícula, previa información a los usuarios a través de la web municipal.

### **2.- DURACIÓN**

- a) La duración de los talleres anuales es de septiembre a junio. Las clases darán comienzo el primer día de septiembre que corresponda según la oferta de cada curso o taller. Durante este periodo, la actividad docente se interrumpirá coincidiendo con las vacaciones de Navidad y Semana Santa.
- b) La duración de los talleres de verano es del 1 de julio al 31 de agosto. El comienzo de los talleres de verano será el primer día de julio correspondiente a cada curso o taller.

### **3.- ACCESO**

- a) Las solicitudes de matrícula **se realizarán telemáticamente** a través de la web municipal, o bien **presencialmente mediante cita previa** en las oficinas de la Universidad Popular.
- b) Una vez enviada la solicitud, recibirá un correo electrónico confirmando que su solicitud de matrícula ha sido recibida correctamente. En el caso de que haya plaza disponible en el taller solicitado, recibirá un nuevo correo electrónico en el que **deberá confirmar asistencia** en un plazo de 48 horas, si no es confirmada se entenderá que la plaza es rechazada.
- c) Las solicitudes que queden sin plazas pasarán a formar parte de una lista de espera hasta su llamamiento por riguroso **orden de registro de entrada**.
- d) Los talleres y cursos se llevarán a cabo cuando exista un número mínimo de solicitudes.

### **4.- PAGO**

- a) Se establece como **ÚNICA FORMA DE PAGO DOMICILIACIÓN BANCARIA**.
- b) Los periodos de cobros quedan agrupados en 2 BIMESTRES y 2 TRIMESTRES tal y como se detalla a continuación:

|  |  |
|--|--|
| <b>1º periodo de cobro (bimestral):</b> septiembre y octubre.    | <b>2º periodo de cobro (bimestral):</b> noviembre y diciembre. |
| <b>3º periodo de cobro (trimestral):</b> enero, febrero y marzo. | <b>4º periodo de cobro (trimestral):</b> abril, mayo y junio.  |

- c) Si la matrícula es aceptada por el usuario en un periodo de cobro ya comenzado, se liquidarán solamente los meses restantes mediante domiciliación bancaria.
- d) Existen diferentes **bonificaciones** a las que el usuario se puede acoger previa presentación de los documentos requeridos y que éstos acrediten la situación que se solicita: 50% por pensionista y sus cónyuges, 50% por familia numerosa general, 60% por familia numerosa especial, 30% por discapacidad, 50% por ingresos inferiores al IPREM y 100% por riesgo de exclusión social.
- e) En el caso de cursos específicos se efectuará un solo pago al inicio del curso.
- f) La no asistencia temporal al aula, no eximirá del pago de la cuota correspondiente al periodo.

### **5.- BAJAS**

- a) Durante el curso **LAS BAJAS SERÁN TRAMITADAS POR EL INTERESADO** a través del programa de matriculación en la web municipal [www.alcaladeguadaira.es](http://www.alcaladeguadaira.es) y **DEBERÁN REALIZARSE SIEMPRE ANTES DEL COMIENZO DEL SIGUIENTE PERIODO DE COBRO**.
- b) La no tramitación de la baja dentro del plazo correspondiente implicará el abono del periodo en curso.
- c) La solicitud de **baja verbal a través del monitor no es válida** para este trámite a efectos administrativos.
- d) La devolución del importe de la matrícula al participante únicamente se efectuará cuando la causa haya sido la suspensión del curso por parte de la Universidad Popular.
- e) En caso de baja médica o incapacidad temporal de un monitor, se informa a los usuarios que la sustitución del mismo no es de carácter inmediato, al estar supeditada a los plazos administrativos y legales de contratación de la Administración Pública.
- f) Ante una situación de ausencia prolongada en la que no sea posible cubrir la vacante del monitor, la Universidad Popular se reserva el derecho de suspender el curso o taller ofertado, teniendo el usuario derecho a la devolución del importe abonado correspondiente a los meses no disfrutados.