

## NORMAS GENERALES DE INSCRIPCIÓN 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

\* Vía 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 éste 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 60 años tienen la** bonificación del 40% del precio público por la prestación del Servicio.

**Las personas menores de 60 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 :

\* Requerir 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 inscripción.

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 anularán las últimas y que sobrepasen ese número .

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 del personal docente 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 Oficina Virtual, y en <https://www.yecla.es/SERVICIOS/Cultura/UniversidadPopulardeYecla.aspx>. al tiempo que saldrán y quedarán a disposición de las personas interesadas las plazas vacantes, que ya 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 2 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, realizado el sorteo de plazas y obtenida la plaza, se tendrá por formalizada la matrícula, con devengo de los correspondientes derechos a favor del ayuntamiento .

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 ( si está activada). 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 2025-26 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
5. Habilidades sociales y de comunicación
6. Informática básica
7. Cómo organizar actos y eventos con éxito

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 de 15 de julio de 2025)**