

Normas de matricula

(Leer detenidamente antes de matricularse)

Normativa

Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos - Texto Regulador n.º 27-VII: Prestación de Servicios en la Universidad Popular

Normas generales

1. Universidad Popular de Zaragoza (Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas) es un servicio de formación destinado a personas adultas. En su diversa programación encontrará: cursos presenciales, una propuesta de cursos exclusivamente en línea a través de plataforma virtual en el Aula Abierta de Aprendizaje de UPZ y Aula Mentor UPZ.
2. Universidad Popular de Zaragoza se reserva el derecho de poder modificar su programación, sus actividades, los contenidos de los cursos y estas normas generales.
3. Las personas en el momento en que se inscriben en los cursos o talleres de Universidad Popular aceptan las siguientes normas generales, el procedimiento de matrícula y manifiestan haber leído la información que sobre protección de datos aparece adjunta al documento de matrícula.
4. Todo el proceso de matrícula, para cualquier tipo de cursos, se ajusta a unas condiciones, a un calendario y a un horario. Esta información será pública. El procedimiento de matrícula la realizará la persona solicitante de forma telemática (online) a través de la página web municipal: <http://universidadpopular.zaragoza.es>
Pueden enviar consultas por correo electrónico a: matricula-upz@zaragoza.es
5. Todas las instrucciones y medidas tomadas para el desarrollo de los cursos y enunciadas a continuación están abiertas y sujetas a variaciones, en función del contexto social y sanitario en que se desarrollen. Las personas participantes, al inscribirse, aceptan dichas medidas e instrucciones con responsabilidad para hacerlas efectivas.
6. El número de plazas vacantes y la duración de cada curso vienen determinados por su programación.
7. Los precios de los cursos presenciales están establecidos por la Ordenanza municipal n.º 27.VII. El precio de cada curso del Aula Abierta de Aprendizaje UPZ es único, de 27€. Para Aula Mentor el precio y sus condiciones viene establecido desde el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

8. La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad. Cuando por causas no imputables al servicio o la actividad no se preste o desarrolle, UPZ procederá a la devolución del importe correspondiente.
9. Tras formalizar la matrícula, solo se considera **baja** del curso la situación comunicada y **justificada por escrito** a upz@zaragoza.es antes de la fecha del primer día de clase o de la fecha de entrega por correo del enlace de entrada al curso online. El abandono del curso y/o la devolución del recibo (impago) no justificados por escrito, implica no poder matricularse en la siguiente programación de Universidad Popular de Zaragoza.
10. Para que tenga efecto la matrícula es obligatorio formalizarla en las fechas señaladas (no basta con la mera inscripción), realizar el pago de la tasa y entregar la documentación acreditativa en la fecha y forma indicadas en el procedimiento.
11. La matrícula y desarrollo de los cursos en línea de Aula Mentor UPZ se ajusta exclusivamente a las condiciones que marca el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
12. Para inscribirse en cualquiera de los cursos de UPZ el/la participante deberá **estar al corriente de pago** de aquellos cursos en los que formalizó la matrícula en periodos anteriores (demostrado con justificante de pago del participante).
13. El documento *pdf* de formalización de matrícula es el documento justificante de haberse matriculado en un curso de UPZ. Debe descargarlo, personalmente, en las fechas de formalización de la matrícula y guardarlo junto al justificante de pago, al menos, hasta la finalización del curso correspondiente.

PARA TODOS LOS CURSOS Y ACTIVIDADES

14. Es necesario leer detenidamente, antes de solicitarlo, la información del curso que encontrará al seleccionar su título del **Listado de cursos**. Aparecen los requisitos previos del curso e información general.
15. Para poder contactar UPZ con los usuarios es obligatorio aportar un correcto número de teléfono y un correo electrónico personal (preferiblemente de Gmail), ambos de uso habitual.
16. Los gastos de material personal de los cursos corren a cargo de cada participante.
17. Los gastos de las actividades complementarias corren a cargo de cada participante.
18. A petición del interesado, si ha asistido al menos al 80% de las horas lectivas, UPZ expedirá, por una única vez, un documento acreditativo de asistencia. El profesorado

entregará este documento, a la persona interesada, en el último día en clase y previa firma de recepción.

En Aula Abierta de Aprendizaje de UPZ se emitirá un documento de participación después de rellenar la encuesta final.

En Aula Mentor, una vez superado un examen, se expide un certificado de aprovechamiento.

19. Para su buen desarrollo, todas las personas participantes en cursos y actividades se comprometen al cumplimiento de las normas generales de buen comportamiento, convivencia e higiene como muestra de buena educación y respeto entre participantes y trabajadores en Universidad Popular.

20. Comprometerse responsablemente con una asistencia continuada y una participación activa en las sesiones de un curso y en sus actividades favorece el aprendizaje óptimo y el buen uso de este recurso.

21. Para el óptimo desarrollo de las clases y actividades se comprometen a realizar un buen uso de materiales y espacios. Entre estos materiales, un buen uso de las redes y equipos informáticos puestos a disposición de los cursos. El uso de dispositivos móviles en las clases (teléfono, tabletas) está reservado únicamente para tareas del aula.

22. Por respeto a las personas participantes, solicitamos **puntualidad** en el comienzo y finalización de las clases y actividades. Se evitará ocupar zonas de paso en los centros y se respetarán los aforos de los espacios. Para facilitar una buena convivencia, se ruega mantener silencio en los espacios comunes de los centros.

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

Inscripción: Solicitud de cursos

23. Los cursos y talleres de Universidad Popular están dirigidos a personas adultas. Cuando soliciten cursos las personas menores (entre 16 y 18 años), su padre/madre o tutor/tutora deberán contactar con Universidad Popular de Zaragoza (upz@zaragoza.es).

24. Número máximo cursos: Puede inscribirse en un máximo de **4 cursos y de ellos, solo 1 de Tecnología** (exceptuando los cursos de Fotografía, diseño y dispositivos móviles). Aconsejamos realizar un solo curso de la misma temática.

25. En el cuestionario de datos personales se debe marcar obligatoriamente el **Sí está empadronado**, aunque se viva fuera de Zaragoza.

26. Cuando se exija prueba de nivel y, si fuera el caso, por orden de lista del sorteo, UPZ se pondrá en contacto con la persona solicitante, en fechas que marca el calendario y en horario que se le cite, para realizar la prueba presencial.

27. Los cursos de idiomas cuentan con prueba de nivel.

Los cursos de *iniciación* de nivel 0 y nivel 1 forman un ciclo que llevará a alcanzar el nivel A1 del MCER.

Los cursos de *mejora* son cursos de oferta que llevarán a alcanzar el nivel A2.1 del MCER.

Con denominación *Let's* y *Et si on*, ofertamos cursos donde el idioma extranjero es su lengua vehicular y con temáticas específicas. Podrán realizarse una sola vez, uno cada cuatrimestre y su realización es incompatible con el resto de cursos del mismo idioma.

28. Para *inscribirse* en un curso programado por UPZ es necesario elegir el curso deseado, leer su información, completar correctamente los datos personales solicitados y aceptar la cláusula de protección de datos. En estos momentos su situación es de *pendiente*, hasta la realización del sorteo. **No está todavía matriculado.**

29. Si su curso no va a sorteo o le ha correspondido una plaza en el mismo, su situación cambiará a *admitido*, pero todavía tiene que formalizar matrícula.

30. Si tiene prueba de nivel y está admitido/a por sorteo, UPZ se pondrá en contacto con usted en las fechas marcadas en el calendario.

31. Si no le ha correspondido plaza en el sorteo, tendrá que comprobar **listas de espera**. No está matriculado en ninguno de estos casos.

Sorteo y lista de espera

32. Cuando el número de solicitudes sea mayor que el número de plazas ofertadas se realizará un **sorteo**. En el calendario se indica fecha y hora.

33. En el acto del sorteo se mostrarán el listado de cursos cuya demanda haya sido superior a la oferta, el número total de solicitudes y el número total de plazas ofertadas. Por medios telemáticos, se obtendrá un número aleatorio entre el número total de solicitudes realizadas y que será el primero a adjudicar hasta completar plazas. El sorteo se retransmitirá por *streaming* (a través del canal de YouTube de la UPZ) y se enlazará desde el blog de UPZ.

34. En caso de no completarse las plazas asignadas en sorteo, podrán tener opción a vacantes a través de *lista de espera*. La fecha de listas de espera se indica en el calendario.

35. Cada solicitante deberá comprobar personalmente el estado de su solicitud en el apartado *Mis cursos*. Cuando cambie su estado de *En espera* a *Admitido*, es momento en que se debe formalizar la matrícula. Solo tiene de tiempo hasta las 23:59 h. del día destinado a listas de espera. Transcurrido ese momento, finaliza esta oportunidad (aparecerá como *Cancelado*).

36. Cuando termina el periodo de listas de espera, se anulan todos los registros de dicha lista.

Formalización de matrícula

37. Podrá **formalizar la matrícula** cuando su estado sea **Admitido**. Entre en **Mis cursos** con su número de identificación personal.

Complete los pasos de la forma de pago (véase norma 44, *Documentación a entregar*) y acepte/rechace las cláusulas adjuntas.

Para terminar el trámite de matrícula, deberá entregar la documentación (véase *Documentación a entregar*) y abonar el importe de la matrícula. Su estado ahora es *Matriculado*. Imprima o guarde el formulario en formato *pdf* como resguardo validado (irá acompañado por la cláusula de protección de datos). Si vuelve a consultar su situación, no utilice botón de papelera (invalidaría totalmente su matrícula).

38. Formas de **pago**: El pago se podrá realizar mediante cuenta corriente (se emitirá recibo en fechas posteriores) o mediante tarjeta bancaria (pago inmediato, compruebe el importe). Guarde cada justificante de pago de cada curso.

39. En los cursos en los que se solicite documentación, deberá entregarla para su revisión el primer día del curso.

40. Pago de los cursos Aula Abierta de Aprendizaje: En la formalización de matrícula elija la forma de pago. Tienen un coste fijo de 27€ (no tienen bonificación). **Deberá realizar el pago antes del comienzo de curso** (sea tarjeta o recibo emitido desde UPZ). Tras recibir en UPZ esta confirmación de pago, se enviará a su correo electrónico la dirección y clave para el comienzo del curso en la fecha indicada en el calendario.

Introducción del IBAN en la matrícula
(ES - 2 dígitos - 4 dígitos - 4 dígitos - 2 dígitos - 10 dígitos)

Código Cuenta Cliente					
ES	12	1234	1234	12	1234567890
Código país	Dígito Control	Entidad	Oficina	Dígito Control	Número de Cuenta

Completar vacantes

41. Habrá un periodo indicado en el calendario para **completar plazas vacantes**, por orden de realización de matrícula telemática.

42. Recuerde inscribirse en **Listado de cursos** e inmediatamente formalizar la matrícula a través de **Mis cursos**. Ahora serán procesos continuados si no hay prueba de nivel. Recuerde completar de forma correcta todos los datos de inscripción.

43. Si se inscribió en un curso y no obtuvo plaza, y ahora hay vacantes, si quiere volver a solicitar una plaza, puede hacerlo. Si su estado es de **Cancelado**:

- Primero elimine (*Papelera*) la inscripción anterior desde **Mis cursos**.
- Vuelva a inscribirse en el curso desde **Listado de cursos** y de inmediato formalice la matrícula desde **Mis cursos**.
- Recuerde completar de forma correcta todos los datos de inscripción.

Documentación a entregar

44. La entrega de documentación para su revisión se realizará en el primer día del curso. Es requisito imprescindible de matrícula en los cursos de UPZ que se solicite. Esta documentación justifica su situación bonificable o no, en el momento de formalizar la matrícula, para aplicar la tasa correspondiente.

Documentación (vigente en fechas de formalización de la matrícula) que justifique la **bonificación**, según corresponda:

- Copia del documento que acredite la situación familia numerosa (título o Libro de Familia)
- Copia del documento que acredite la situación familia monoparental (Libro de Familia o documento oficial que lo justifique)
- Copia de documento oficial que acredite la situación de pensionista. Documento oficial que indique que la persona solicitante cobra una pensión. En el caso de no recibir pensión, pero ser beneficiario/a por el cónyuge, se debe solicitar el certificado correspondiente de forma telemática o en una oficina de la Seguridad Social.
- Copia de la tarjeta de desempleo actualizada.
- Justificante por escrito en el caso de rentas bajas (menos de 200€ al mes). Consultar en la Universidad Popular de Zaragoza (upz@zaragoza.es)

Pago

- El pago se realiza mediante cargo a **cuenta bancaria** o mediante **tarjeta bancaria**. El impago del recibo conllevará la anulación de la matrícula y, por tanto, la persona afectada no podrá asistir al curso.
- **Bonificaciones**: existe la posibilidad de acogerse a bonificación. (Ordenanza Fiscal Municipal, 27-VII).

Devolución de matrícula

Solo se procederá a la devolución de matrícula en los casos que indica la Ordenanza Fiscal Municipal, 27-VII. Consultar, además, las Normas generales.

Si la devolución de matrícula (del importe del curso o la diferencia de importes, según corresponda) fuese procedente se solicitará por escrito (en impreso que le enviaremos)

durante el primer mes tras la formalización de la matrícula, justificando el motivo y acompañando, si es el caso, de la oportuna documentación bancaria de pago del curso.

La documentación habrá de remitirse a: matricula-upz@zaragoza.es

Se estudiarán los casos que correspondan (leer las **Normas**):

- Cuando el curso no se inicie, por parte de UPZ, debido a la falta de inscripciones.
- Cuando por un error no se haya marcado la casilla de bonificación, pero se tenga derecho a acogerse a ella (en este caso, será la diferencia de importe).
- En caso de pago con tarjeta bancaria y antes del día de comienzo del curso haya solicitado la devolución.

Cumplimiento de las normas vigentes para la prevención de la transmisión de COVID-19

Todas las modalidades de cursos y otras actividades de Universidad Popular:

- *Seguirán, en todo momento, el protocolo y las medidas tomadas por UPZ para evitar la transmisión de COVID-19 y pueden variar por indicación de las autoridades sanitarias y administrativas, en cada momento necesario.*
 - *El número de participantes en el grupo se ajusta al aforo permitido, en el momento de la matrícula, de cada aula donde se realicen las clases, de acuerdo a protocolos COVID-19.*
 - *Puede cambiar la modalidad de curso presencial a modalidad a distancia si se requiere, para seguir dichas normativa sanitaria y administrativa.*
 - *El horario indicado de los cursos variará levemente en función de la entrada y salida escalonada a los centros.*
- El protocolo y medidas tomadas se recogen en la Guía de Información y Medidas Preventivas para la Realización de Cursos y que deberán seguir de forma responsable las personas participantes en UPZ.*