

UNIVERSIDAD POPULAR DE ZARAGOZA
CURSO 2021 FEBRERO/JUNIO

NORMAS DE MATRÍCULA
(LEER DETENIDAMENTE ANTES DE MATRICULARSE)

NORMATIVA- Texto Regulador nº 27-VII: Prestación de Servicios en la Universidad Popular

1. **Universidad Popular de Zaragoza** (Patronato de Educación y Bibliotecas) es un servicio municipal de formación destinado a personas adultas. En su **diversa programación** encontrará: CURSOS PRESENCIALES y SEMIPRESENCIALES (con alguna clase en aula) y una propuesta de cursos en línea (solo online) a través de plataforma virtual en: 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 desde 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 **exclusivamente de forma telemática (online)** a través de la **página web municipal**:

<http://universidadpopular.zaragoza.es>

Pueden realizar consultas por correo electrónico a matricula.upz@gmail.com

5. UPZ cuenta con un **protocolo COVID-19**. Todas las instrucciones y medidas tomadas para el desarrollo de los cursos están abiertas y sujetas a variaciones, en función del desarrollo de la pandemia. Las personas participantes, al matricularse, aceptan dichas medidas e instrucciones y colaborarán 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 y semipresenciales están establecidos por la **ordenanza municipal nº 27.VII**. El precio de cada curso del AULA ABIERTA DE APRENDIZAJE-UPZ es único, de 27€ (excepcionalmente y para favorecer el aprendizaje en momentos de pandemia COVID-19). En 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 obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá 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 formalizar la matrícula en las fechas señaladas** (no basta con la 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 OTRAS 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 (por protocolo COVID-19), es **obligatorio aportar** un correcto **número de teléfono y un correo electrónico personales** (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. Universidad Popular de Zaragoza **no expide certificado ni titulación alguna** de sus cursos presenciales y semipresenciales. En AULA ABIERTA DE APRENDIZAJE de UPZ se emitirá un documento de participación al superar el curso. 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** (incluyendo las medidas tomadas por protocolo **COVID-19**). 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. Por seguridad y protocolo **COVID-19, no se pueden ocupar zonas de paso** de los centros **y se deben respetar los aforos** de los espacios **y la normativa sanitaria** (mascarilla, lavado manos, distancia social...). Por convivencia, se ruega **mantener silencio en los espacios comunes de los centros**.
23. Ante cualquier síntoma compatible con **COVID-19** o haber estado en contacto estrecho con un caso o en el caso de deber seguir un aislamiento domiciliario, **NO SE DEBE ACUDIR A CLASE o ACTIVIDAD**. Se recomienda la toma de temperatura antes de salir del domicilio (normal: hasta 37'5°).

PARA EL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

INSCRIPCIÓN: Solicitud de cursos

24. 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).
25. **Nº máximo cursos**: Puede inscribirse en un máximo de **4 cursos y de ellos, sólo 1 de la misma temática**. Además en **solo un curso con el mismo título**.
26. Tendrán **prioridad** las personas **solicitantes de primera matrícula** de un curso.
27. 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 de matrícula, para realizar la prueba por teléfono y/o medios telemáticos.

28. Cursos de **idiomas** con denominación LET'S y ET SI ON, son 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 otros cursos del mismo idioma. Cuentan con prueba de nivel.
29. 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.
30. Si su curso no va a sorteo o le ha correspondido una plaza en el mismo, su situación cambiará a "admitido" y aún tiene que formalizar matrícula.
31. Si tiene **prueba de nivel** y está admitido/a por sorteo, **UPZ se pondrá en contacto con usted** (por protocolo COVID-19) en las fechas marcadas en el calendario. No hay pruebas presenciales.
32. 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

33. Cuando el número de solicitudes sea mayor que el número de plazas ofertadas se realizará un **sorteo**. En el calendario se indican lugar, fecha y hora.
34. 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 (por protocolo COVID-19). Se enlazará desde el blog de UPZ.
35. 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.
36. 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 antes de las 23:59h del día destinado a listas de espera. Transcurrido ese momento, finaliza esta oportunidad (aparecerá como "cancelado")
37. Cuando termina el periodo de listas de espera, se anulan todos los registros de dicha lista.

FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA

38. Podrá **formalizar la matrícula** cuando su estado sea "admitido". Entre en MIS CURSOS con su nº de identificación personal. **Complete los pasos de la forma de pago** (datos de cuenta corriente o a través de tarjeta bancaria) 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)



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

41. **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.

COMPLETAR PLAZAS VACANTES:

42. Habrá un periodo indicado en el calendario para **completar plazas vacantes**, por orden de realización de matrícula telemática (exclusivamente online)

43. 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.

44. Si se inscribió en un curso y no obtuvo plaza, ahora hay vacantes en ese mismo y quiere volver a solicitar la vacante de dicho curso, 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.

TIPO DE DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR:

46. 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.

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).

DOCUMENTACIÓN PARA BONIFICACIÓN:

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 el 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/beneficiaria 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)

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 procediera la devolución de matrícula (*del importe del curso o la diferencia de importes, según corresponda*) se solicitará en el primer mes tras la matrícula y por escrito (en impreso que le enviaremos) justificado el motivo y acompañado, si es el caso, de documentación bancaria de haber pagado el curso.

Enviar la documentación a matricula.upz@gmail.com.

Se estudiarán los casos que correspondan (leer las normas):

- Cuando el curso no se inicie, desde UPZ, por 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.