

1. PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN

El plazo previsto de preinscripción, **será del 26 de agosto al 6 de septiembre**, ambos inclusive. Sólo podrá presentarse una preinscripción de cada tipo (anual, semestral y/o trimestral) por persona, en las que se podrá seleccionar un máximo de tres cursos en la inscripción anual, y dos cursos en las inscripciones semestrales/trimestrales, y en caso de que existan varios turnos, un turno por cada uno de los cursos seleccionados (si no cumple estos requisitos la solicitud será anulada).

La solicitud deberá ser presentada de forma:

- Presencial: Registro General, sito en la Calle Quintana, 6 bajo, salvo festivos, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y sábados de 10:00 a 12:00 horas y Registro Auxiliar de La Corredoria, Ctra. Corredoria Alta, nº82, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, salvo festivos.
- Telemática: Registro Telemático de acceso permanente durante todos los días del año en la sede electrónica (Portal del ciudadano: portal.oviedo.es).

2. PUBLICACIÓN DE LISTAS

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de preinscripción se procederá a la publicación de las listas de solicitudes preinscritas, sobre la que se aceptarán subsanaciones en un plazo de 3 días hábiles.
2. En aquellos cursos y dentro de los turnos de estos en que el número de solicitudes exceda el número de plazas ofertadas, se determinará la admisión mediante sorteo público que se llevará a cabo en el día, hora y lugar que fije el Concejal de Gobierno de Educación.
3. Así se formará la lista de admitidos/as preinscritos/as ordenada por el primer apellido del alumno/a, a partir de la letra y dirección extraídas hasta agotar el cupo de plazas existentes y se les otorgará un plazo de cuatro días hábiles, para efectuar el pago de la matrícula mediante ingreso en la cuenta bancaria que se determine en las listas de admitidos/as preinscritos/as, haciendo constar "nombre del alumno" y "curso correspondiente".
4. Finalizado el plazo de pago se publicarán las listas provisionales de admisión, listas de espera y de exclusión, sobre las que se aceptarán subsanaciones en un plazo de 2 días hábiles.
5. Una vez finalizado el plazo de subsanación de las listas provisionales, se publicarán las listas definitivas de admitidos, listas de espera y listas de excluidos.

3. PAGO, BONIFICACIONES Y EXENCIONES^{(1) (2) (3)}

HORAS CURSOS	CON EXENCIÓN(1)	CON BONIFICACIÓN DEL 50%(2)	CON BONIFICACIÓN DEL 5 %(3)
45 HORAS → 44,33 €	45 HORAS → 0,00 €	45 HORAS → 22,17€	45 HORAS → 42,11 €
30 HORAS → 29,55 €	30 HORAS → 0,00 €	30 HORAS → 14,78 €	30 HORAS → 28,07 €
15 HORAS → 14,78 €	15 HORAS → 0,00 €	15 HORAS → 7,39 €	15 HORAS → 14,04 €
10 HORAS → 9,85 €	10 HORAS → 0,00 €	10 HORAS → 4,93 €	10 HORAS → 9,36 €

(1) Estarán exentos del pago de matrícula aquellos menores cuyos dos progenitores estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en los Servicios Públicos de Empleo y que no perciban ninguna prestación o subsidio por desempleo, así como aquellas personas mayores de edad que estén inscritas como demandantes de empleo y no perciban ninguna prestación o subsidio por desempleo. Se han de presentar los informe de estar en situación de demandantes de empleo no ocupados y el documento de no cobrar prestación por desempleo, para estar exentos del pago.

(2) Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de matrícula aquellas personas que presenten la documentación para acreditar una discapacidad del alumno/a igual o superior al 33% (las bonificaciones no son acumulables).

(3) Gozarán de una bonificación del 5% en el pago de matrícula aquellas personas que presenten la documentación para acreditar ser titulares del *Carné Joven* (las bonificaciones no son acumulables).

ANEXO I - INFORMACIÓN ADICIONAL PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Oviedo – NIF: P3304400I

Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 33071 OVIEDO (Asturias)

Teléfono: 984 083 800

Delegado de Protección de Datos (DPD): dpd@oviedo.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Los datos recabados a través del formulario, así como otra documentación que pueda ser adjuntada, será tratada con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de inscripción en el programa de la Universidad Popular Ovetense.

Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Una vez concluido el citado plazo, se atenderá a los plazos establecidos en los calendarios de conservación dictaminados por la Comisión Calificadora de Documentos Administrativos del Ayuntamiento publicados en la página web municipal.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados, tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

Los datos solicitados son los necesarios para la correcta tramitación de la solicitud.

Destinatarios

En función de la solicitud realizada, están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan algunos de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos y por obligación legal. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
- Solicitar en determinadas circunstancias:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.
 - La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Oviedo - Plaza de la Constitución, 1 - 33071 OVIEDO (Asturias) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: sede.oviedo.es.

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: sedeagpd.gob.es.