

## **NORMAS Y PROTOCOLO**

### **XI EDICIÓN DEL PROGRAMA GUÍAME-AC-UMA**

Este documento recoge los aspectos descriptivos del programa, las indicaciones para su realización, así como todo el procedimiento de inscripción y desarrollo de los talleres, que serán las condiciones que precisan aceptar las familias cuando se realice la inscripción en los talleres.

#### **A. ASPECTOS DESCRIPTIVOS DEL PROGRAMA**

##### **1. NIVELES Y PROPUESTA DE TALLERES**

Los talleres están planificados en dos niveles diferenciados según el curso en el que se encuentre el alumnado:

- Nivel I: Dirigido al alumnado de 1º y 2º de la E.S.O. (5 Talleres).
- Nivel II: Dirigido al alumnado de 3º y 4º de la E.S.O., Bachillerato Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (20 Talleres).

##### **2. NÚMERO DE PLAZAS Y DE TALLERES**

- Los talleres tienen un número determinado de plazas que figuran en la presentación descriptiva (mínimo y/o máximo).

Se podrán inscribir en todos los talleres que deseen. No hay límite de solicitud de talleres.

##### **3. CUOTA**

La cuota dependerá del número de sesiones que tenga cada taller:

- Taller con una sesión: 12 €
- Taller con dos sesiones: 18 €

Se realizará un 10% de descuento a los socios de ASA y ACM por taller.

#### **B. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

- Se precisa aceptar las condiciones del programa (normas y protocolo) y cumplimentar dos cuestionarios:

- Cuestionario del Orientador/a, que lo cumplimenta y firma.
- Cuestionario de autorización padre/madre/tutor legal, que cumplimenta y firma.

-En la plataforma de AMPANET se subirán por parte del padre/madre/tutor legal los dos archivos mencionados anteriormente.

-Todas las familias deberán crear un nuevo perfil para la edición. Este procedimiento estará habilitado a partir del día 16 de enero y, una vez generado el perfil, se podrá hacer la elección de los talleres.

- Las familias se pueden dar de alta en la plataforma a lo largo de todo el curso. Este paso es previo a la elección de los talleres.

-En la plataforma figura un enlace alusivo a la Política de privacidad, que debe leerse y aceptarse.

- La solicitud de participación en el taller se puede realizar durante todo el curso y la inscripción hasta dos días antes de la fecha de celebración del taller.

- Se sugiere que se soliciten todos los talleres en los que se esté interesado, pues el proceso de incorporación se va haciendo conforme se vayan inscribiendo y la comunicación se mantendrá con las familias del alumnado cuyos datos consten en ese taller.

-La aceptación en los talleres se hará por orden de llegada. Si solicita un taller que ya está completo pasará a formar parte de la lista de espera.

- En el caso de que en la fecha que se realiza no pueda asistir, podrá anularlo hasta cinco días antes de la fecha de realización para evitar el pago y darle la oportunidad a otro/a alumno/a para que pueda inscribirse y participar en el taller.

- La cuota de inscripción se abonará hasta dos días antes de la fecha de realización del taller.

- El abono de la cuota se hará por remesa.

- La relación de alumnado que se haya inscrito en un taller, se cerrará dos días antes de la realización de éste. A partir de ese plazo se genera un compromiso de participación y asistencia al taller, no permitiéndose cambios o anulaciones y no se hará devolución del importe.

- Las familias indicarán una dirección de correo electrónico y un teléfono para facilitar la comunicación y poder informar en el caso de que hubiera alguna incidencia en el transcurso del taller.

### **C. DESARROLLO DE LOS TALLERES**

- La fecha, hora y lugar de celebración que aparece en el documento informativo sobre la XI edición del programa, son los acordados con el profesorado mentor.

- Si por algún imprevisto ocurrido a posteriori debe cambiar alguno de estos datos se indicará en el correo recordatorio de cada taller.

- La información definitiva siempre será la que se comunique vía correo electrónico.

- Para la celebración de un taller deberá haber un número mínimo de alumnos. En caso de que el número de inscritos sea menor del indicado, se anulará el taller e informará a las familias y se devolverá la cuantía pagada.

-La aceptación del alumnado en los talleres se hará en función del orden de las peticiones. Si su solicitud llega cuando ya se ha completado el aforo del taller, entrará en lista de espera, y en caso de que se dé alguna baja se admitirá al alumnado según el orden de la lista.

- El Equipo Técnico podrá hacer fotografías que reflejen la actividad realizada y sólo estará destinado a su incorporación en la Memoria del Programa o en actividades académicas o de difusión científicas. El Equipo Técnico no se responsabiliza de cualquier otra fotografía realizada por alumnado o familiares distribuidas en canales o redes de difusión ajenos a la organización del Programa.

- El consumo de alimentos o agua se realizará fuera de las instalaciones en las que se desarrolla el taller.

- Se respetarán las instalaciones, recursos, mobiliario y accesos en el espacio físico que se realice el taller.

- El programa no se hace responsable del alumnado fuera de las instalaciones y horario donde se realicen los talleres, residiendo esta responsabilidad en las propias familias.

- En los talleres que se realicen fuera de las instalaciones de la Universidad, se solicitará una autorización familiar.

- Cuando finalice el taller, el alumnado cumplimentará un cuestionario de valoración/satisfacción.

#### **D. COMUNICACIÓN CON EL EQUIPO TÉCNICO**

Para cualquier comunicación que se quiera establecer con los miembros del Equipo Técnico podrán contactar a través de la dirección de correo electrónico: [umamemtor@uma.es](mailto:umamemtor@uma.es)

El Equipo Técnico del Programa GuíaME-AC-UMA