

§1 Inscripción

Es necesario que la inscripción tenga lugar antes de la primera sesión de curso. Puede inscribirse en persona, por escrito, por fax, por internet o por teléfono. Al efectuar su inscripción los participantes admiten las condiciones generales de la Volkshochschule Leipzig. La inscripción es vinculante y obliga al pago de las tasas del curso. En el caso de participantes menores de 18 años, es necesaria la autorización del titular de la patria potestad o tutor legal. Las inscripciones se tramitan según orden de llegada. Sólo se tramitan de manera vinculante inscripciones que incluyan la dirección postal de la persona interesada. Se procederá a una comunicación si el curso fuese cancelado, estuviese ya lleno o si fuesen necesarias alteraciones en el lugar u horario de celebración.

La asunción de los costes por parte del empleador o de terceros sólo es posible con una declaración jurídicamente vinculante.

En el caso de cursos online que tienen lugar de manera sincrónica, es necesario que los participantes se registren en la vhs.cloud hasta 30 minutos antes del inicio de la primera sesión, para poder garantizar la aceptación en el grupo por parte de la persona que imparte el curso. Si el curso tiene lugar vía Zoom es necesario acceder a la sala de Zoom antes del inicio de la sesión de clase para que el/la docente pueda confirmar su acceso antes de que empiece la clase. Un registro tardío en la vhs.cloud o en la reunión de Zoom no es motivo para el reembolso de las tasas correspondientes.

§2 Principios generales de la aplicación de tasas

Por la participación en actividades de formación de la Volkshochschule se aplican tasas en consonancia con el "Reglamento tarifario para las tasas a participantes de la Volkshochschule Leipzig". Las tasas se calculan en base a una unidad lectiva de 45 minutos. Estas tasas cubren costes tales como alquiler, equipamiento, técnica, medios didácticos, honorarios, gastos de desplazamiento, refrigerio, etc. Las tasas pueden ser calculadas para la cobertura de costes en relación al número de participantes. Las tasas pueden verse completadas con los gastos de materiales ocasionados.

§3 Vencimiento y pago de tasas

Las tasas deben ser pagadas al inicio de curso. Formas de pago aceptadas son pago por domiciliación bancaria y pago en efectivo así como pago mediante tarjetas EC y tarjetas de crédito y giroipay (este último sólo online). El importe adeudado es retirado de la cuenta después de inicio del curso. En caso de pagos domiciliados, es necesario que la domiciliación a la Volkshochschule Leipzig se efectúe a tiempo. Empresas e instituciones reciben una factura con un plazo de pago de 14 días a partir de la fecha de la factura.

§4 Descuentos

Los descuentos sobre la tarifa se aplicarán siempre que la tarifa ordinaria del curso sea de al menos 10 euros y el motivo de aplicación de descuentos haya sido aportado y justificado antes del inicio del curso. El descuento es de un 50% sobre la tarifa ordinaria del curso y se aplica a personas con Leipzig Pass, niños/-as (que no hayan alcanzado la edad escolar), aprendices (Azubis), estudiantes, au pairs, voluntarios/-as del programa de año social, año ecológico o año europeo y discapacitados/-as con una discapacidad del 50% o superior. Sólo se aplicará un tipo de descuento. No se aplicará ningún descuento en caso de viajes de estudios, excursiones, exámenes o cursos con entidades asociadas así como en el caso de gastos añadidos tales como material didáctico, gastos de material, alimentos y refrigerio.

El descuento debe aplicarse con la inscripción, lo más tardar hasta el inicio del curso justificando el motivo de aplicación de descuento. Los justificantes pueden o bien mostrarse en el Service-Punkt de la Volkshochschule o bien enviarse junto a la matrícula del curso por correo electrónico o postal (por favor, envíe una copia y ningún original). Tenga en cuenta que no es posible la aplicación de descuentos una vez iniciado el curso.

§ Renuncia, reembolso, costes adicionales y plazos

1. Las tasas ya pagadas serán reembolsadas si el curso o actividad no tiene lugar (por ejemplo por no haber suficientes participantes). Otras reclamaciones a la Volkshochschule quedan excluidas.
2. Hasta 8 días antes del inicio del curso o actividad es posible una renuncia sin que ésta genere costes. En el caso de una renuncia en los 7 días anteriores al inicio del curso o actividad, los costes de cancelación son el 50% del importe del curso. Los costes ya generados a la Volkshochschule, tales como material didáctico, alimentación, avituallamiento, billetes de transporte o costes de materiales, entre otros, no pueden ser reintegrados. Las renunciaciones de acuerdo con las condiciones nombradas arriba tienen que ser comunicadas por escrito a la Volkshochschule. La no asistencia al curso o una comunicación oral de renuncia no se considerarán una renuncia acreditada. Para el cálculo de los plazos se tomará como referencia la fecha de registro de entrada del documento de renuncia en la Volkshochschule.

3. En el caso de cursos que duran varios semestres rige lo siguiente: si la renuncia se presenta un mes antes del inicio del curso se abonarán costes de cancelación correspondientes a un 50% del importe del curso. En caso de que el curso ya haya empezado, la renuncia sólo será posible al final del semestre en curso.
4. En el caso de otras actividades (viajes, seminarios de fin de semana que incluyan alojamiento, excursiones, exámenes y actividades ofertadas en conjunto con otros organizadores) se podrán aplicar otros gastos de cancelación y otros plazos de renuncia, de los que se informará en el texto informativo de la actividad. En el caso de excursiones de un sólo día sólo es posible una renuncia ordinaria hasta el final del plazo de inscripción indicado en la descripción de la actividad. En el caso de una renuncia tardía o de no participación en la actividad, los gastos de transporte así como, en casos concretos, los costes adicionales incluidos en el curso, deberán ingresarse por completo. Las tasas ordinarias del curso no deberán ser ingresadas si el/la participante comunica por escrito a la Volkshochschule la renuncia así como los motivos de ésta hasta 14 días antes del inicio del curso o actividad (según fecha de registro de entrada en la Volkshochschule). Si la renuncia está justificada y es realizada en los 14 días anteriores al inicio del curso, los gastos de cancelación ascenderán al 50% del importe total del curso.
5. En §5, 2. y 4 se aplicará lo siguiente: es posible que otra persona, nombrada por el/la participante que renuncia, ocupe su plaza substituyéndolo. Con la inscripción completa de la persona sustituta decaen los costes de cancelación para el participante que renuncia.

§6 Certificados y justificantes

Los certificados de asistencia y los certificados de curso que no estén incluidos en el importe del curso pueden ser emitidos a petición del participante. Las tasas de emisión de certificados, así como las de cuestiones que supongan una consulta en el archivo, son las indicadas por la Ley Sajona de Gastos de Administración (SächsVwKG) y no están sujetas a descuentos.

§7 Disposiciones generales

Las disposiciones de § 4, 5 y 6 no pueden ser aplicadas a actividades de formación cuyos costes hayan sido facturados por otras vías, tales como cursos de empresa, proyectos y medidas financiadas mediante subvenciones públicas.

§8 Número de participantes y condiciones de participación

La condición indispensable para la realización de un curso o actividad es que se alcance el número de participantes fijado. Si éste no se alcanza, en consideración de aspectos de contenido u organizativos, la Volkshochschule puede ofrecer a los/las participantes inscritos nuevas condiciones, sin que éste sea una obligación legal. La Volkshochschule se reserva el derecho de marcar un número máximo de participantes en aras de los resultados didácticos. La participación en un curso o actividad puede requerir ciertos conocimientos previos u otros condicionantes.

§9 Variación de las fechas de celebración publicadas

Las sesiones de clase que no hayan podido realizarse serán recuperadas por lo general de acuerdo con la disposición de los participantes. Por motivos organizativos es posible que tengan lugar cambios en el horario o lugar de celebración de un curso o actividad. En este caso, los participantes serán informados de los cambios. La Volkshochschule se reserva el derecho de que el curso o actividad sea conducido por otro docente cualificado diferente al anunciado.

§10 Responsabilidad en los daños que pudiesen producirse

La Volkshochschule Leipzig no asume ninguna responsabilidad en caso de daños, accidentes, pérdidas, retrasos u otros contratiempos. Tampoco asume ninguna responsabilidad por daños, pérdida o hurto de objetos personales, ropa y material de clase de los/las participantes.

Los/las participantes son responsables de los daños que puedan causar a la Volkshochschule.

§11 Reglamento del edificio

La Volkshochschule Leipzig no es titular de la mayoría de edificios que emplea. Tanto el reglamento del edificio en cuestión como el de la sede principal en la Löhstraße 3 – 7, deben ser tenidos en cuenta. Los participantes serán informados al inicio del curso o actividad.

No está permitida publicidad comercial en los cursos y actividades de la Volkshochschule.

§12 Protección de datos

Los datos de los/las participantes recabados para la inscripción se archivan y tramitan digitalmente. La tramitación tiene lugar únicamente con fines administrativos y de cobro por parte de la Volkshochschule según el reglamento recogido en la Ley Sajona de Protección de Datos. Los datos no son facilitados a terceros. Con su inscripción, los participantes declaran estar de acuerdo con esta tramitación de datos. El uso de datos de participantes para uso publicitario de la Volkshochschule requiere una autorización por separado y que puede ser anulada en cualquier momento.

§13 Jurisdicción

El ámbito de jurisdicción es Leipzig.