

CURSO CALCULADOR/A PATINAJE ARTISTICO AUTONÓMICO

1.1. INSCRIPCIÓN Y MATRICULACIÓN

- Una o un alumno se considera inscrito cuando reserva una plaza en un curso. Una vez hecha la inscripción dispondrá de un plazo de 5 días para liquidar el pago y ejecutar la matrícula. Si transcurridos los 5 días no se realiza el pago la o el alumno pierde la plaza reservada teniendo que volver a comenzar el proceso de inscripción.
- Un alumno o alumna se considera matriculada cuando una vez realizado el pago dentro del plazo, entrega toda la documentación necesaria.

1.2. MODALIDADES DE MATRICULA

La matrícula se puede realizar a través del siguiente formulario:

<https://goo.gl/forms/RdyT5Ur1tkgiobRj2>

1.3. PLAZO DE MATRICULA

- Hasta el 29 de Enero de 2018.

1.4. ABONO DE MATRICULA

60 €

- La o el alumno satisfará los precios de matrícula a través de transferencia bancaria en cualquiera de las sucursales de Caja Laboral nº de c.c.:

Bankoa - 0138 0038 56 0010676380

- Especificando nombre, apellidos, D.N.I. y como concepto:

Curso Calculador/a Patinaje Artístico

1.5. REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN

Los requisitos para realizar la matrícula son:

- Cumplir 16 años durante el año 2018
- Tener el título de Graduado en Educación Secundaria (ESO) o titulación equivalente.
- Fotocopia del DNI

1.6. NÚMERO DE PLAZAS

Mínimo 5 alumnos/as
Máximo 20 alumnos/as

1.7. LUGAR

Locales de la Federación Vasca de Patinaje
Av. Julian Gaiarre 46, Bajo (Parte Trasera)

1.8. FECHAS Y HORARIOS

MES	DÍAS	HORAS
Febrero	3	Mañana: 9:00 a 14:00
		Tarde: 16:00 a 20:00
	4	Mañana: 9:00 a 13:00

1.9. DE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

- Los y las alumnas tienen derecho a ser evaluadas con garantías de equidad y justicia de acuerdo con el nivel de las enseñanzas impartidas; debiendo conocer los criterios de evaluación de cada área.
- La evaluación de cada área se realizará mediante examen presencial final escrito.
- En la realización de cualquier examen el alumno o alumna podrá ser requerida a identificarse. Las condiciones en que debe hacerse el examen (material permitido para su realización, acceso y abandono del aula, modo de formular las dudas...) las especificarán en cada caso las y los profesores.
- El resultado de los exámenes se hará público en un plazo máximo de 15 días.
- Si lo viera conveniente, la o el alumno tiene derecho a la revisión del examen y de la puntuación con la que ha sido calificado. Las fechas y procedimiento de revisión de exámenes se establecerán tras la pertinente solicitud de revisión.
 - La revisión de examen se solicitará en la Secretaría de la F.V.P.
 - La Dirección del Curso establecerá el lugar, fecha y hora de revisión del examen. Una vez realizada la revisión en presencia del alumno o alumna, la o el profesor decidirá sobre la modificación de la nota.
- Finalizado el periodo de revisión de exámenes se procederá a la elaboración de las actas de calificación definitivas.

1.10. ASISTENCIA

- La modalidad de enseñanza es en régimen presencial, por lo que es obligatorio asistir a las clases que se halla matriculado y así se lo requerirán los profesores o profesoras de las áreas. Se establece un 80% de asistencia mínima a las clases, para poder realizar el examen. Exceptuando "casos especiales", previo estudio de las alegaciones que en cada caso se formulen, con resolución por parte de la Dirección del curso y la Presidencia de la F.V.P.

1.11. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES Y DIPLOMAS

- La Secretaría elaborará el certificado en el plazo máximo de 30 días desde la publicación de las notas.
- La Secretaría de la F.V.P. elaborará los Diplomas en el plazo máximo de 3 meses a contabilizar desde que tiene constancia de la superación de los dos bloques por parte del alumno o alumna.

1.12. CALENDARIO LECTIVO

- El calendario correspondiente a cada curso será publicado en la web de la F.V.P. desde el comienzo hasta el final del periodo de inscripción.
- Si por algún accidente o circunstancia ajena al curso, como enfermedades, adversidades climatológicas o cualquier otra causa que pudiera entorpecer el normal desarrollo de las clases estas se tuvieran que suspender, esas horas en ningún caso se perderían, sino que se recuperarían en nuevas fechas a determinar por la jefatura de estudios. Los cambios que se realicen en el calendario no serán computados en el porcentaje de asistencia exigido.

1.13. AMBITO Y COMPETENCIAS

- La F.V.P. podrá dictar cuantas normas estime pertinentes para las cuestiones no contempladas en esta normativa.
- La Jefatura de Estudios del curso velará, al amparo de lo dispuesto en la presente Normativa, por el normal desarrollo de la actividad académico-docente en el curso de juez/a y hará las propuestas de mejora que considere oportunas para una mayor satisfacción de la Comunidad Educativa.
- En los casos no dispuestos en la presente normativa, decidirá el Director del Curso, previa solicitud por parte de la persona interesada y análisis de las circunstancias que concurren en el caso.

1.14. PROFESORADO

- Calculador Internacional: Pere Borrego Mañas

2.1. ANULACIÓN DE LA MATRICULA

2.2. Anulación

- El o la alumna que formalice la matrícula podrá solicitar su anulación, previa presentación de la solicitud pertinente formulada mediante instancia dirigida a la Secretaría de la F.V.P, siempre que esta se presente antes del día del comienzo del curso.
- La anulación de la matrícula se hará de oficio cuando no se cumpla alguno de los requisitos exigidos para su formalización o se haya incurrido en falsedad de datos o de la documentación que se debía aportar.



2.3. Efectos

- Cuando un o una alumna solicite la anulación de la matrícula o si ésta se anula de oficio, el o la alumna deja de figurar a todos los efectos como matriculada en la F.V.P., por lo que, no podrá expedírsele documento acreditativo alguno que justifique su vinculación con la misma.
- El importe de la matrícula abonado por el alumno o alumna sólo se devolverá en aquellos casos determinados por el artículo 10 de la Ley 13/1998 de 29 de mayo, de tasas y precios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Es decir, se procederá a la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

3.1. SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA

- En los casos en los que se desee voluntariamente causar baja en la F.V.P., deberá comunicarse en Secretaría.
- El importe de la matrícula abonado no se devolverá en ningún caso.



Fdo.: Javier Canales López
Presidente F.V.P.