

Hoja de Inscripción

☐ Espació reservado para secretaria

Código curso

Código CP

Código SOC:

Núm. de expediente

Nombre del curso / Certificado de Profesionalidad:

Fecha de inicio

Datos del alumno/a

Apellidos

Nombre

NIF

Domicilio

Código postal

Población

E-mail

Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐

Tel.

Móvil

Fecha de nacimiento

Profesión que desarrollas

Estudios

Documentación a aportar (según curso solicitado)

☐

Fotocopia del DNI

Fotocopia compulsada título académico

☐

Documento DARDO

Fotocopia número cuenta corriente

☐

Currículum

Datos de la entidad/empresa donde trabajáis o colaboráis

Dedicación: profesional ☐ voluntaria ☐

Entidad/empresa

CIF

Domicilio

Código Postal

Población

Teléfono

E-mail

En el caso de que la entidad sea un centro de tiempo libre, está federada al MCEC?

Sí ☐

No ☐

Firma del alumno

Fecha

☐ Acepto la normativa académica y de funcionamiento.

NORMATIVA ACADÉMICA Y DE FUNCIONAMIENTO

Asistencia

El alumno o alumna deberá haber cumplido el mecanismo de control de asistencia que se haya explicitado a principio del curso.

Horario

El horario de las diferentes sesiones variará en función del tipo de curso, la modalidad o la sesión en concreto. En cada programa está especificado y al principio de cada curso, el/la coordinador/a y/o el/la profesor/a informará de las variaciones que se hayan podido producir. Formació, Consultoria y Estudis se reserva el derecho –por causa justificada- de modificar o alterar el desarrollo de un curso. Según considere el profesor/a, en las diferentes sesiones, se podrá realizar un descanso.

Es necesario cumplir el horario de las clases, respetando al máximo la hora de inicio y final, para el buen funcionamiento del curso.

Aulas, edificio y acceso a los cursos on-line

El edificio de la Fundació Pere Tarrés en la calle Carolines, así como el resto de edificios que pertenecen a la fundación, dispone de ascensor reservado únicamente para el uso de personas con movilidad reducida o para el transporte de material. Sólo se podrá usar en los casos comentados anteriormente. Los/las alumnos/as deben respetar el mobiliario y el material del aula y el edificio. Por lo tanto, cualquier desperfecto ocasionado deberá ser resuelto en la propia instalación por parte del alumno/a causante y esta persona tendrá que responder ante el responsable de la instalación. En caso de actos que ocasionen desperfectos graves e injustificados se podrá valorar que el/la alumno/a es NO APTO/A al curso. El/la alumno/a tendrá también que usar de manera adecuada el material y si se detecta alguna anomalía al respecto o actitud inapropiada, el/la docente puede llegar a valorar un NO APTO/A de la sesión, independientemente que se determine la reposición o no del material concreto. Al acabar el curso el aula tiene que quedar igual o mejor de cómo se ha encontrado. Por lo tanto, el personal docente, así como todos los alumnos y alumnas, colaborarán en las tareas de orden y limpieza final, la recogida de mesas y sillas, etc.

En las aulas y recintos dónde se desarrollen las sesiones no se puede fumar, ni beber ni comer, ni consumir cualquier tipo de sustancias estupefacientes, así como en todos los espacios dónde no se especifique lo contrario.

En cualquier aula, se deben mantener desconectados los teléfonos móviles, excepto si por indicación del profesorado se haga un uso académico.

No se puede utilizar ningún tipo de aparato de grabación excepto si el/la docente valora que la sesión lo requiere.

En el caso de los cursos online, el acceso al campus virtual se hará mediante unas claves de acceso que serán enviadas a la cuenta de correo electrónico que se haya indicado en la hoja de matrícula. En el caso de matricularse cuando el curso ya se ha iniciado (máximo en el período de los primeros 15 días del curso) los datos de acceso se recibirán durante las 24h posteriores a la matrícula.

Disponibilidad del material de los cursos para los alumnos

En caso que un alumno/a no pueda asistir a alguna sesión, podrá solicitar el material repartido a la sesión solo mientras dure el curso.

Condiciones de matriculación y baja de cursos

Cualquier notificación de baja hecha dentro de los 15 días naturales anteriores al inicio del curso, significará la pérdida del 20% del importe de la matrícula. Si ha transcurrido más de un mes desde el alta del inicio del curso y no se ha recogido la devolución del importe correspondiente, se entenderá que se renuncia a él.

Iniciado el curso se pierde la totalidad del importe abonado. En caso de los/as alumnos/as que hayan autorizado el pago mediante domiciliaciones bancarias de pago fraccionado, en caso de baja se procederá de la misma forma, es decir, tendrá que asumir el cargo de las distintas domiciliaciones pendientes.

En el caso de los cursos online será posible efectuar la matrícula durante los primeros 15 días del curso.

En cualquier caso, la Fundació Pere Tarrés se reserva el derecho de admisión, así, aunque se haya formalizado previamente la matrícula, la fundació podrá decidir no admitir al alumno/a al curso.

Cambios y anulaciones

La Fundació Pere Tarrés se reserva el derecho de anular cualquier curso si el número de alumnos/as u otros factores impiden realizar la formación con la normalidad y garantías deseadas.

Fundació Pere Tarrés también podrá modificar las fechas, ubicación, docentes o aquellos aspectos del curso que se consideren necesarios para garantizar la calidad de la formación, comunicándolo al alumnado.

En el caso de los cursos online, Fundació Pere Tarrés se reserva el derecho de modificar las fechas de inicio y final del curso.

En los cambios de fechas, horarios o ubicación y las anulaciones se dará opción al alumnado de cambiar de curso o bien que se le devuelva el importe de la matrícula.

Entrada y salida del recinto

En la sede de Formació, Consultoria i Estudis se acostumbra a realizar simultáneamente diversos cursos y hay personal trabajando en las diferentes secciones de la Fundació. Esta convivencia exige que, en todo momento, haya una voluntad de respeto. Es necesario procurar que la actividad que se lleve a cabo no estorbe el buen funcionamiento de los otros cursos o del personal y para que la entrada y salida de los recintos se haga con el máximo de orden y silencio si se pasa por delante de otras aulas donde haya otros cursos.

En el caso que el curso se realice en otros locales, será necesario respetar la normativa específica del equipamiento en cuanto a funcionamiento y actuación en caso de emergencia.

Lengua vehicular

En general el curso es en catalán cuando se realiza en Cataluña por lo tanto es necesario que el/la alumno/a lo entienda.

Los cursos que se realizan fuera de Cataluña son en castellano.

Evaluación y Certificación

En los cursos de la programación abierta, así como en los Certificados de Profesionalidad, será necesario asistir al 75% de las horas presenciales del curso para ser considerado/a APTO/A y obtener el certificado correspondiente, exceptuando los cursos de Direcció General de Joventut, que se rigen por su propia normativa. La falta de puntualidad reiterada en todos ellos, comportará la no superación del curso.

En el caso de los Certificados de Profesionalidad y los cursos de Direcció General de Joventut, además de la asistencia, será necesaria la superación de las diferentes pruebas exigidas (teóricas y/o prácticas), así como dar cumplimiento a todos los criterios de evaluación y asistencia que fije el SOC en referencia a los Certificados de Profesionalidad.

Los alumnos/as podrán solicitar a Secretaría un certificado de matriculación o de asistencia al curso, emitido en formato digital (PDF), abonando las tasas estipuladas para esta finalidad.

En el caso de los cursos online de programación abierta, la obtención del certificado dependerá de la evaluación final del curso. La calificación obtenida será de APTO/A en caso que el o la estudiante haya participado y supere como mínimo el 75% de las actividades obligatorias con una nota igual o superior al 50% de la puntuación máxima. En caso contrario y siguiendo con los parámetros de corrección definidos anteriormente, la evaluación obtenida será de NO APTO/A.

Los certificados de los cursos de programación abierta se expedirán en formato digital (PDF) i están a disposición del alumno/a para descarga durante 15 días, una vez superado el curso y siempre que se haya obtenido la calificación de APTO/A. Pasado este período será necesario abonar las tasas correspondientes si se quiere solicitar el título.

Normativa de Prácticas vinculadas al desarrollo de los diferentes programas

Certificados de Profesionalidad. El módulo de prácticas profesionales no laborales será en horario de mañana o tarde y según la disponibilidad de los centros y sus alumnos/as. Sólo se podrá realizar si previamente el/la alumno/a ha cursado el resto de unidades formativas de la parte teórica.

Direcció General de Joventut (monitores y directores de tiempo libre). El/la alumno/a puede empezar las prácticas una vez realizados todos los módulos menos la etapa lectiva o en caso que le falte para cursar uno. Una vez finalizado el módulo de prácticas, se evaluará el desarrollo de las competencias del/la alumno/a mediante dos documentos: El certificado de prácticas que realiza el/la directora/a de tiempo libre titulado/a dónde se valorará la idoneidad del/la alumno/a en función de la actitud y las capacidades demostradas y la memoria de prácticas que elabora el/la alumno/a.

**En el caso que el tipo de titulación disponga de una normativa propia, el/la participante será necesario que se acoja a las dos normativas, la indicada en este documento o de otros facilitados por la fundación y la que regule la titulación en cuestión.*

“TARJETA ALFA”
TRANSPARENCIA Y CONSENTIMIENTO PARA TRATAR DATOS De ALUMNOS

Nombre y apellidos del interesado.....Edad.....Curso.....

Nombre y apellidos del representante legal (si procede)..... dirección postal y electrónica.

I.- INFORMACIÓN GENERAL APLICABLE AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

1.- RESPONSABLES:

El responsable del tratamiento es lo La Fundación Pere Tarrés, con domicilio en la calle c/ Numancia n. 149-151 de (08029) Barcelona, y correo LOPD@peretarres.org, que decide el uso que se tiene que hacer de los datos que usted facilite.

El delegado de protección de datos es el departamento Jurídico con domicilio en calle Numancia 149-151 de Barcelona (08029)). Es quien comprueba el cumplimiento de las normas, asesora al responsable del tratamiento y, cuando corresponda, los afectados e interesados.

2.- DERECHOS.

Tenéis derecho a acceder al contenido de vuestros datos personales, a rectificarlas y a suprimirlas, a limitar el tratamiento, a oponeros a que se traten, a consentir expresamente la portabilidad de vuestra información, a no someteros a decisiones individuales automatizadas y a revocar total, o parcialmente el consentimiento que otorgaréis cuando firmáis este documento. Para ejercer los derechos podéis dirigiros a las direcciones que constan en su punto 1.

En caso de que nos cedáis datos de terceras personas, se las tenéis que comunicar toda la información que consta en este documento.

3.- DERECHO A RECLAMAR. Los organismos competentes para resolver los conflictos derivados de la firma de este documento son la Autoridad de Control de Protección de Datos Española, la Agencia Española de Protección de Datos ubicada a Madrid (28001), C/ Jorge Juan n.º 6, y la Autoridad Catalana de Protección de Datos, ubicada en la calle Rosselló n.º 214, Esc. A, 1.º 1.ª, 08008 Barcelona.

4.- MÁS INFORMACIÓN. <https://www.peretarres.org/es/aviso-legal>

II.- INFORMACIÓN ESPECIAL. TRATAMIENTO DE DATOS

El responsable del tratamiento usará y tratará los datos que nos proporcionáis y las que se traten mientras mantengáis relación con el centro a fin de:

1.- PRESTAR LOS SERVICIOS CONVENIDOS CON EL INTERESADO. El responsable solo tratará la información que haga falta cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos y de este modo, el tratamiento estará condicionado por:

a.- **Tipo de datos:** identificativas, económicas, académicas, sociales, de salud y otros, tanto de los menores como las de sus representantes legales.

b.- Finalidad: prestar los servicios que los interesados pidan en cada momento. Para poder cumplir la finalidad prevista, se tienen que mantener informados los usuarios de las actividades en que participen tanto los alumnos como los representantes y familiares, be por medios electrónicos, como por otros medios. También se pueden usar los datos para hacer estadísticas con el fin de mejorar el funcionamiento interno.

c.- Conservación: La información académica se conservará a los archivos históricos del responsable del tratamiento de manera indefinida con el fin de poder certificar el nivel de estudios logrado por los alumnos, cuando lo pidan los interesados.

d.- Tratamientos personalizados: El departamento de orientación psicopedagógica tratará la información de los alumnos que tengan alguna necesidad educativa específica. En algunos casos, podrán comunicar datos a los profesionales externos cuando haga falta para apoyar al personal del centro o bien para favorecer los intereses de los alumnos o de sus familias. La información psicopedagógica se conservará 5 años como máximo, contando desde que el interesado cause baja del centro.

e.- Decisiones individuales automatizadas En general, no se toman. Sin embargo, algunas pruebas “tipo maceta” se pueden corregir con programas o aplicaciones digitales. Para hacer una atención más cuidadosa de cada alumno, se pueden generar perfiles cuando se presenten necesidades educativas especiales.

f.- Cámaras de seguridad: Se han instalado para garantizar la seguridad de las personas y de las cosas que hay dentro del recinto de la Fundación y también para prevenir y controlar la intrusión. Las imágenes captadas solo se cederán a la policía o a los órganos judiciales adecuados en caso de delito o cuando se haya cometido una infracción. En todo caso, solo se cederán imágenes y /o sonido por imperativo legal. Las imágenes captadas se conservarán, como mucho, durante 30 días.

g.- Los destinatarios de esta información son: el personal que la dirección haya autorizado previamente, los proveedores contratados para apoyar a la Fundación, a los alumnos y, en general, en la comunidad educativa; también la administración pública cuando pidan datos en el ámbito de sus competencias. En algunos casos, se podrán ceder datos identificativos a los miembros del AMPA, cuando los interesados lo consientan expresamente.

h.- Sistemas externos: Se usan para almacenar datos. La mayoría de datos que se tratan por estos aplicativos se encuentran a la plataforma educativa que tiene contratada la Fundación, el responsable de la cual se encuentra ubicado dentro de la Unión Europea. Para compartir información docente también se puede usar G-Suite (entorno google). El responsable del tratamiento ha firmado un acuerdo con Google, ajustándose a la resolución de la Autoridad Española de Protección de Datos de 22 de junio de 2017. Podéis obtener más información sobre las políticas de privacidad de Google, en el siguiente enlace.

<https://support.google.com/a/answer/2888485?hl=es>

y.- Política de privacidad de los prestadores de servicios de tratamiento: Toda la información sobre los derechos de los usuarios que han permitido el tratamiento digitalizado se encuentra a los avisos legales de las webs que contienen los software y las aplicaciones. Como que el acceso se libre, damos por reproducido todo el contenido de los avisos. Dada la extensión de los contenidos de las políticas publicadas, podéis pedir una copia dirigiéndoos al responsable del tratamiento a las direcciones que consten al encabezamiento de este documento.

j.- Base jurídica del tratamiento: Cumplimiento de las obligaciones y gestión de la información aplicando las normas establecidas al Reglamento General de Protección de Datos.

2.- DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN.

La Fundación dispone de una página web, una revista, blogs y de un perfil creado para navegar por las redes sociales, así como otras publicaciones en las que se pueden publicar imágenes, sonido, trabajos y datos identificativos y, en algunos casos, datos académicos (como pueden ser, resultados de trabajos, grupos, listas de clases) de los alumnos y también de la comunidad educativa. Podéis recibir más información en la web de la Fundación (<https://www.peretarres.org/>). Las imágenes se conservarán con carácter histórico hasta que revocáis el consentimiento que hayáis dado.

Puede ser destinatario de esta información cualquiera que se conecte en los espacios de difusión pública de información.

La inclusión de imágenes en las redes sociales puede implicar que se haya hecho una transferencia internacional de datos. En todo caso, el tratamiento de esta información se regula por las condiciones de uso que haya impuesto el responsable de la plataforma.

La base jurídica del tratamiento rae en la obtención del consentimiento que otorgáis cuando firmáis este documento y, en algunos casos, la obligación de cumplir el que dispone el artículo 8.2 de la LO 1/1982, de protección al derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.

En el supuesto de que no consentís la difusión de imágenes, sonidos y datos o no facilitáis los datos que hacen falta para participar en las actividades del centro, la Fundación pondrá todos los medios adecuados para preservar vuestra intimidad, privacidad y propia imagen.

III.- OTORGAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO

DECLARO que he leído y entendido toda la información anterior, me he enterado de los datos exactos del responsable del tratamiento, del uso que hará de mis datos y de los derechos que tengo hacia el tratamiento que me ha propuesto; he tenido la oportunidad de preguntar y de resolver todas las dudas y, por lo tanto, manifiesto que

ACEPTO las condiciones del tratamiento propuestas y

PIDO al Responsable del Tratamiento que trate mi información y la que elabore posteriormente en las condiciones que consten en el presente documento y

AUTORIZO que haga el tratamiento de mis datos con el fin de prestar los servicios que ofrece y:

☐ Sí ☐ No.- Difundir las imágenes , sonido y datos en las condiciones que constan en este documento

SI NO ESTÁIS DE ACUERDO CON ALGUNA CONDICIÓN O QUERÉIS HACER ALGUNA OBSERVACIÓN :

....., el día..... de de

El representante legal

El alumno (*mayor de 14 años*)

RECEPCIÓN