

ACTIVITATS FORMATIVES. CURSOS I TALLERS

1. PROGRAMACIÓ PRÒPIA

1.1. Disposicions generals

- 1.1.1. Aquesta normativa té com a objectiu regular tots els aspectes organitzatius dels programes formatius que el Patronat Municipal de Cultura i Joventut de Ripollet (PMCIJ) ofereix a la població.
- 1.1.2. La programació dels cursos, l'elabora l'equip tècnic del Patronat tenint en compte la demanda existent i d'acord les possibilitats d'espai disponible, calendaris i pressupostos. Aquesta programació, per tant, és susceptible de variacions cada any. Si no hi ha un nombre suficient de persones per fer el taller, serà anul·lat. De la mateixa manera, si hi ha un grup mínim de deu persones interessades a fer qualsevol altre taller dels que des del Patronat es programen, es recollirà la proposta i es tindrà en consideració.
- 1.1.3. És obligació del professor impartir la seva matèria vetllant pel desenvolupament harmònic del seu grup d'alumnes.
- 1.1.4. És obligació del PMCIJ solucionar els problemes d'infraestructura i de planificació en general sempre que sigui possible.
- 1.1.5. Si hi ha algun problema que afecti el bon funcionament dels cursos, cal comunicar-ho al professor o a la recepció del Centre Cultural.
- 1.1.6. Els aspectes organitzatius de cada curs pel que fa a continguts, horaris, durada, materials, etc., els determinarà el Patronat cada any.
- 1.1.7. Cal respectar la sala i els materials que hi hagi.

1.2. Inscripció i matrícula

- 1.2.1. El Patronat establirà un període de preinscripció i un període de matriculació que el PMCIJ farà públic cada any.
- 1.2.2. A partir del curs 2004-2005 la inscripció d'aquells cursos que tinguin llista d'espera es realitzarà per sorteig, en la data que fixi el PMCIJ, entre totes les persones interessades. En aquest cas el procediment serà el següent:
- 1.2.3. A partir del curs 2004-2005 totes aquelles persones que ja portin més de tres anys seguits assistint a un mateix curs (encara que sigui en grups diferents) entraran en un sorteig entre tots els interessats a aquell mateix grup al qual s'han inscrit.
- 1.2.4. Una vegada obtinguda la plaça l'alumne nou tindrà dret a tres anys consecutius de permanència en el mateix curs, i només podrà fer canvi de grup i horari si hi ha alguna baixa. Transcorregut aquest temps, si la persona continua interessada haurà d'entrar en sorteig cada any (només en els casos que hi hagin més preinscrits que places disponibles).
- 1.2.5. Cada persona es podrà preinscriure en un sol grup del mateix curs.

- 1.2.6. En el cas que no obtingui plaça mitjançant el sorteig en el grup al qual s'hagi preinscrit, la persona podrà inscriure's en un altre grup sempre que aquest no s'hagi omplert i hi quedin places lliures.
- 1.2.7. Als alumnes que no obtinguin plaça al curs que s'han preinscrit se'ls donarà un número d'ordre per sorteig que configurarà la llista d'espera de cada grup per poder suplir les places que quedin lliures si es produeixen baixes durant el curs. Es comptabilitzarà un curs sencer quan la matrícula es realitzi dintre el primer trimestre del curs.
- 1.2.8. Per fer la preinscripció l'alumne haurà d'omplir un formulari que li lliurarà el personal del PMCIJ. Per formalitzar la matrícula, l'alumne haurà de presentar:
 - fotocòpia del DNI
 - fotocòpia del número de compte bancari
 - el resguard del pagament de la matrícula.
- 1.2.9. Transcorreguts dos dies sense aportar la documentació requerida, es perdrà el dret a la plaça reservada.
- 1.2.10. El Patronat farà públiques cada any les dates del termini de preinscripció, del sorteig i el termini de matriculació, que tindran lloc al mes de setembre. Els interessats podran informar-se d'aquests terminis a les dependències del Patronat i als mitjans de comunicació locals a partir del dia 30 de juny.

1.3. Pagament de quotes

- 1.3.1. El pagament de les quotes mensuals es farà efectiu mitjançant una entitat bancària. L'import de la matrícula es farà efectiu en metàl·lic presentant un imprès que facilitarà el Patronat a l'entitat bancària que determini.
- 1.3.2. Els rebuts s'emeten entre els dies 5 i 10 de cada mes.
- 1.3.3. Les matrícules es paguen per cada curs.
- 1.3.4. Els preus de les quotes i les matrícules estan regulats per les Ordenances Fiscals que s'aproven cada any en el Ple de l'Ajuntament.
- 1.3.5. Els cursos tenen un total d'hores establert abans de començar, i que s'especifica en la programació general aprovada pel Consell d'Administració d'aquest PMCIJ. Les quotes es cobren normalment per mesos, independentment del nombre d'hores que es faci cada mes, sempre que el Consell no ho determini d'una altra manera.
- 1.3.6. Quan l'entitat bancària retorni un rebut, es comunicarà a l'interessat telefònicament i per escrit perquè en el termini d'una setmana la persona interessada passi per les dependències del PMCIJ per tal de comprovar les dades. En qualsevol cas, caldrà fer efectiu en metàl·lic l'import del rebut tornat més les despeses bancàries abans de transcorreguts 15 dies del primer avís. Si la persona no respon a l'avís, se la donarà de baixa del taller que realitza.

1.4. Baixes

- 1.4.1. Donat que el cost dels cursos està en part finançat pel PMCIJ el professor haurà d'establir un control d'assistència. Més d'un mes

- d'absència sense causa justificada en els cursos que tinguin llista d'espera serà motiu de baixa immediata.
- 1.4.2. Les baixes es comunicaran per escrit (omplint un full de baixa) a la recepció del Centre Cultural abans del dia 31 del mes anterior (cal demanar un imprès al PMCIJ).
 - 1.4.3. En qualsevol cas de baixa, l'alumne que vulgui tornar a inscriure's haurà d'abonar les despeses de matrícula.
 - 1.4.4. El PMCIJ mitjançant els seus centres està a disposició dels usuaris per a qualsevol informació, aclariment o suggeriment.

2. PROGRAMACIÓ D'ALTRES ORGANITZACIONS

- 2.1. Podran organitzar cursos i tallers i/o altres activitats a les dependències culturals i juvenils que depenen del PMCIJ aquelles associacions sense ànim de lucre sempre que:
 - 2.1.1. Els horaris i les necessitats de l'activitat siguin compatibles amb la planificació del calendaris del centre i amb les característiques dels espais de què disposa.
 - 2.1.2. L'activitat sigui de caràcter cultural i/o juvenil.
 - 2.1.3. L'entitat comuniqui al PMCIJ totes les dades complertes del curs o activitat amb una antelació de tres mesos com a mínim.
 - 2.1.4. Siguin activitats gratuïtes dirigides als socis o a la població en general. En el cas que l'entitat cobri un preu a l'usuari de l'activitat, el Patronat podrà demanar informació quant a la destinació dels beneficis obtinguts. El PMCIJ només acceptarà que en tots els casos els beneficis econòmics obtinguts de l'organització d'activitats en les seves dependències siguin destinats a les pròpies finalitats de l'associació i mai per a cobrir necessitats personals dels seus membres.
 - 2.1.5. En el cas que una entitat deixi d'utilitzar l'aula en els horaris reservats durant un període màxim d'un mes, sense causa justificada o avís previ, el Patronat podrà disposar d'aquest espai per a altres necessitats.
- 2.2. No podran desenvolupar activitats en les dependències del PMCIJ entitats o empreses privades si no hi ha un contracte que reguli la relació entre les dues organitzacions i només en el cas que així ho determini el Consell d'Administració del Patronat.
- 2.3. Aquesta normativa general d'activitats formatives serà vàlida sempre que no hi hagin normatives més concretes dels diferents equipaments culturals que aportin especificitats aquí no previstes. En aquest cas la normativa específica de l'equipament substituirà els termes establerts en aquest document.