



EAM

Escuela Aragonesa de Montañismo

c/ Albareda, 7, 4º, 4ª

E 50004-Zaragoza

Tf.: +34 976 22 79 71

Fax.: +34 976 21 24 59

e-mail: fam@fam.es

web: <http://www.fam.es>

ANEXOS

AL

*REGLAMENTO DE LA ESCUELA
ARAGONESA DE MONTAÑISMO*

AÑO 2001

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En el plazo de un año desde la aprobación del presente reglamento, la Junta Directiva de la FAM aprobará los siguientes reglamentos de funcionamiento.

- Descripción del emblema de la EAM.
- Libro Académico de la EAM.
- Características de los Cursos de Titulación de la EAM.
- Funciones de la Comisión Técnica de la EAM.
- Régimen Documental de la EAM.
- Cualesquiera otros que fuesen necesarios para el cumplimiento y desarrollo del presente reglamento.

ANEXOS

ANEXO I. EMBLEMA DE LA EAM

El emblema de la EAM estará constituido por una figura que muestra el perfil de tres montañas, siendo la más alta y ancha la central, luego la izquierda y la más pequeña la de la derecha. La parte superior estará en color azul claro y la parte que podría ser la base de las montañas, estará en color marrón. una franja estrecha en color blanco separará ambas zonas. En el centro de la imagen y adaptándose a la misma, aparecerán las siglas de la Escuela Aragonesa de Montañismo: EAM, cuyo relieve irá en color blanco para destacar y el fondo de las letras irá en tonos marrones tirando a amarillo, siendo más oscuro en la zona de abajo y más amarillo en la zona superior.

ANEXO II. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS CURSOS DE TITULACIÓN

Los cursos de titulación se convocaran con la periodicidad que determine la Comisión Directiva en función de las necesidades de los clubes o de la propia EAM.

Todos los cursos de titulación contarán con una normativa propia que se expresará en cada convocatoria.

Las posibles convocatorias de los cursos de titulación deberán figurar dentro del plan anual de actividades.

Los planes de estudio para cada uno de los niveles se estructuran en dos bloques de materias, común y específico. El primero está compuesto por materias de carácter científico general y el segundo por las propias de cada especialidad. Los títulos se otorgarán tras la superación de las pruebas evaluativas que a tal efecto se establezcan.

Requisitos

Todo aspirante a Monitor Base deberá cumplir necesariamente los requisitos siguientes:

- a) Estar federado en el año en curso con la cobertura adecuada en la FAM
- b) Tener 18 años cumplidos
- c) Ser presentado por el presidente del club adherido a la FAM
- d) Cumplir los requisitos particulares requeridos para cada una de las especialidades
- e) Poseer los conocimientos teóricos y la práctica de actividades correspondientes a un curso de nivel II en la especialidad de la titulación escogida.

Todo aspirante a Monitor Técnico deberá cumplir necesariamente los requisitos siguientes:

- a) Estar federado en el año en curso con la cobertura adecuada en la FAM
- b) Ser presentado por el presidente del club adherido a la FAM
- c) Tener el Título de Monitor Base en su especialidad.
- d) Ser en su especialidad Monitor en activo.
- e) Haber dirigido o impartido un mínimo de actividades propias de su título (a especificar por cada especialidad).
- f) Cumplir los requisitos particulares requeridos para cada una de las especialidades.

Todo aspirante a Instructor deberá cumplir necesariamente los requisitos siguientes:

- a) Estar federado en el año en curso con la cobertura adecuada en la FAM
- b) Presentar su solicitud a la Comisión Directiva de la EAM.
- c) Tener el Título del nivel anterior que le habilita.
- d) Estar en activo como monitor de nivel anterior.
- e) Haber dirigido o impartido un mínimo de actividades propias de su título.
- f) Cumplir los requisitos particulares requeridos para cada una de las especialidades.

Los requisitos específicos de acceso para cada especialidad o tipo de titulación y para cada nivel, serán revisados todos los años y aprobados por el organismo correspondiente, por lo que serán publicados en documento elaborado con tal fin.

Los requisitos para el resto de técnicos en cualquiera de los ámbitos serán establecidos por la Comisión Directiva de la EAM, ratificado por la Junta Directiva de la FAM

Resultados

El resultado de cada curso se comunicará al interesado por un medio fehaciente y al club que lo presentó.

El interesado dispondrá de 7 días naturales a partir del plazo indicado en la convocatoria del curso como de publicación de resultados.

Toda revisión de resultados deberá ser solicitada por escrito y dirigida al Director de la EAM detallando el examen afectado así como las razones que la justifiquen.

Una vez transcurrido el plazo para recurrir, el resultado definitivo de cada curso se expresará en un Acta firmada por el Director del Curso y el Director de la EAM.

Cursos de formación continua

Todo monitor o instructor que quiera mantenerse en activo, deberá asistir obligatoriamente a cursos de formación continua, en la forma y periodicidad que se establezca por la Comisión Directiva.

Cursos de reciclaje

Estos cursos serán diseñados, revisados y adaptados a las necesidades del colectivo a reciclar por la Comisión Directiva y con la periodicidad necesaria para asegurar el cumplimiento de su objetivo descrito en este Reglamento.

ANEXO III.- DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN TÉCNICA

Funciones de la Comisión Técnica: en materias de Investigación y Soporte Documental

- a) Impulso y desarrollo de trabajos, estudios y actividades de investigación científica
- b) relacionados con la enseñanza y rendimiento deportivo de las modalidades y especialidades deportivas de la FAM.
- c) Propuesta de los criterios de adjudicación, seguimiento y control de cuantas becas, subvenciones y ayudas a la investigación disponga la EAM.
- d) Creación de recursos de soporte pedagógico.
- e) Velar por la incorporación de los avances y los nuevos métodos obtenidos de la evolución de las modalidades deportivas. así como de las ciencias que les son afines.
- f) Cualquier otra que le encomiende el Director de la EAM

Funciones de la Comisión Técnica en materia de Planes de Estudios

- a) Diseño del mapa de las titulaciones de la EAM
- b) Diseño y desarrollo de los planes de estudios de las enseñanzas de sus titulados con detalle de áreas o bloques de conocimientos, materias o asignaturas, temarios y contenidos de estos últimos, incluidos en Referencial Común y cada uno de los Referenciales Específicos; entendiéndose por Referencial el conjunto de contenidos precisos de los planes de formación de los titulados y consecuentemente de las capacidades que estos otorgan.
- c) Diseño y desarrollo de los planes de convalidación de materias afines entre los títulos.
- d) Diseño y desarrollo de los planes de estudio de la formación de deportistas tanto a nivel de iniciación, como de perfeccionamiento técnico y de alto nivel.
- e) Cualquier otra que le encomiende el Director de la EAM.
- f) Diseño y desarrollo de los planes de formación continua y reciclaje obligatorio de sus titulados.

Funciones de la Comisión Técnicas en materia Actividades de Formación

- a) Control y en su caso ejecución de los planes de estudios de las titulaciones.
- b) Control y en su caso ejecución de los planes de formación de deportistas.
- c) Establecimiento del calendario anual y programación de los cursos de formación de Monitores e Instructores
- d) Velar por el rigor y la calidad de la formación y el establecimiento de mecanismos de control de calidad.
- e) Establecimiento, control y en su caso ejecución de los planes de formación continua y reciclajes obligatorios de los titulados
- f) Cualquier otra actividad que tienda a mejorar la calidad pedagógica del profesorado de la EAM.
- g) Cualquier otra que le encomiende el Director de la EAM
- h) Representar, en su caso, a la EAM en cada especialidad.

ANEXO IV.- DEL RÉGIMEN DOCUMENTAL.

Registro de miembros.

La EAM llevará los siguientes libros y registros:

1. Consistirá en un registro, que podrá llevarse en soporte informático, además de en papel, donde se inscribirán los miembros de la EAM.
2. En el registro de miembros figurarán los datos siguientes:
3. Nombre y apellidos.
4. Número del Documento Nacional de Identidad.
5. Fecha de nacimiento.
6. Domicilio.
7. Escuela o Federación Autonómica con la que colabora.
8. Titulación/es que posee.
9. Fecha de ingreso.
10. Fecha de cese (si procede).
11. Actividades que constan en el libro académico.
12. -Observaciones.

En el apartado de observaciones, se harán constar las siguientes:

- a) Cargos que haya ocupado en la EAM o fuera de ella relacionados con temas vinculados a la EAM, así como la duración de su mandato.
- b) Las sanciones disciplinarias firmes que se le hayan impuesto.
- c) las suspensiones de la condición de miembro y la duración de las mismas.
- d) Todas aquellas consideraciones que sean de interés.

Archivo de Actas del Consejo de Clubes: Es un archivo formado por las actas de las reuniones del Consejo de Clubes.

Archivo de Actas de la Comisión Directiva: Es un archivo formado por las actas de las reuniones de la Comisión Directiva

Archivo de Actas de la Asamblea General: Es un archivo formado por las actas de las reuniones de la Asamblea General

Libro de actas de los cursos de titulación: Es el libro formado por las actas con las calificaciones finales de los cursos de titulación

Libro de actas de los cursos de formación continua: Es el libro formado por las actas de los cursos de formación continua.

Libro de actas de los cursos de reciclaje: Es el libro formado por las actas de los cursos de reciclaje indicando apto o no apto de cada participante.

Registro de memorias de actividades de la EAM: Es el registro de los documentos elaborados por el director de la actividad y que recogen una descripción de la planificación y desarrollo de una actividad.

Contenido de las memorias.

En las memorias deberán figurar:

- a) Fecha y lugar de desarrollo de la actividad.
- b) Objetivo de la actividad.
- c) Relación de la actividad.
- d) Informe del profesorado.
- e) Informe del desarrollo.
- f) Balance económico de la actividad
- g) Valoraciones de los participantes, si procede.
- h) Copia de la convocatoria.

Si se trata de cursos evaluativos, además de lo anteriormente citado figurará:

- a) Copia del Acta.
- b) Originales de los exámenes.
- c) Fichas de evaluación de las pruebas prácticas, si las hubiera.

Registro de memorias de las actividades de los clubes.

Es el registro de los documentos elaborados por el director de la actividad y que recogen una descripción breve y tipificada de la planificación y desarrollo.

ANEXO V.- DEL LIBRO ACADÉMICO.

En el momento de obtener el primer título, la EAM entregará un LIBRO ACADEMICO personal donde deberá reflejarse la siguiente información:

- a) En la Ficha de Titulaciones: se anotarán las diferentes titulaciones obtenidas.
- b) En la Ficha de Formación: se anotarán los diferentes cursos o actividades de formación continua o reciclajes realizados (en el seno de la EAM o fuera de ella) especificando el número de horas.
- c) En la Ficha Docente: Se anotarán las prácticas relacionadas con las actividades propias de su titulación especificando el número de horas.
- d) En la Ficha Deportiva: se anotarán las actividades más representativas de su historial deportivo del periodo establecido.
- e) En la Ficha de Representación: se anotarán, si procede, los acontecimientos (congresos, jornadas, etc) a los que haya asistido y en calidad de qué.