

POLÍTICA DE RESERVA Y CANCELACIÓN DE CURSOS Y PRÁCTICAS

Esta política se ha redactado para dar suficiente información al alumno sobre cómo se gestionan las reservas, las modificaciones y las cancelaciones antes de que se efectúe una reserva.

1. Gestiones de las reservas

Para reservar plaza **de un curso o unes prácticas, se pide una paga y señal y la copia del DNI**, y en caso de menores de edad tendrán que presentar la **autorización paterna/materna**. El mismo día del curso siempre se tiene que liquidar el importe que haya pendiente.

Se tendrá que entregar una **revisión médica** para poder expedir la titulación. Esta tiene una vigencia de 3 meses desde la fecha que sale en el documento. En caso de caducidad, sea por el motivo que sea, la Escola no se hará cargo de la prórroga de esta revisión.

2. Gestiones de las cancelaciones

Estas se gestionarán según el tiempo que falte para realizar el curso / práctica.

a) Menos de 72h antes del inicio del curso/práctica:

- **Cursos Completos (LN, PNB, PER intensivo...)**¹: El alumno pierde la paga y señal efectuada para el curso.
- **Prácticas**¹: El alumno pierde el importe que equivale a la práctica que hace.

b) Más de 72h antes del inicio del curso/práctica:

- **Cambiar la fecha del curso o práctica**¹: Se cambia la fecha sin problema.
- **Anular y querer la devolución de la paga y señal**: Nos quedamos 30€ por las gestiones ya hechas.

¹ En casos de fuerza mayor o excepcionales (por enfermedad por ejemplo), con un justificante se hace una excepción y se cambia la fecha.

3. Medio de comunicación

El medio principal y preferente de comunicación entre el alumno y la Escola será por correo electrónico.

4. Aceptación de nuestra política de cancelación

El cliente acepta nuestra política de cancelación al contratar cualquier de nuestros servicios tanto por la web, como por otros medios.

POLÍTICA DE RESERVA Y CANCELACIÓN DE TRÁMITES DE GESTORÍA (RENOVACIONES Y CONVALIDACIONES DE TITULACIONES NÁUTICAS, TRANSFERENCIAS DE PROPIEDAD, CAMBIOS DE NOMBRE, ETC...)

Esta política se ha redactado para dar suficiente información al alumno sobre cómo se gestionan las reservas, las modificaciones y las cancelaciones antes de que efectúe una reserva.

1. Gestiones de los trámites

Para iniciar un trámite de gestoría se pide toda la documentación necesaria para efectuar el trámite y **el pago del 100€ de la totalidad de la factura.**

Se tendrá que entregar una **revisión médica** en caso que fuera necesario para el trámite que se está realizando. Esta tiene una vigencia de 3 meses desde la fecha que sale en el documento. En caso de caducidad, sea por el motivo que sea, la Escola no se hace cargo de la prórroga de esta revisión.

2. Gestiones de les cancelaciones

Cualquier trámite que no se haya iniciado y la Escola no haya pagado ninguna tasa aún para este, se podrá devolver el 100% del importe efectuado.

En caso que ya se haya iniciado el trámite (y la Escola haya pagado las tasas correspondientes), no se puede devolver el importe que el cliente haya efectuado.

3. Medio de comunicación

El medio principal y preferente de comunicación entre el alumno y la Escola será por correo electrónico.

4. Aceptación de nuestra política de cancelación

El cliente acepta nuestra política de cancelación al contratar cualquier de nuestros servicios tanto por la web como por otros medios.

Esta política es la actual y de validez con anterioridad a la contratación de los servicios y anula cualquier otra política emitida anteriormente.