

## POLÍTICA DE RESERVA I CANCEL·LACIÓ DE CURSOS I PRÀCTIQUES

Aquesta política s'ha redactat per a donar suficient informació a l'alumne sobre com es gestionen les reserves, les modificacions i les cancel·lacions abans que efectui una reserva.

### 1. Gestions de les reserves

Per reservar plaça **d'un curs o unes pràctiques, es demana una paga i senyal i la còpia del DNI**, i en el cas dels menors d'edat hauran de presentar **l'autorització paterna/materna**. El mateix dia del curs sempre s'ha de liquidar l'import que hi hagi pendent.

S'haurà d'entregar una **revisió mèdica** per poder expedir la titulació. Aquesta té una vigència de 3 mesos des de la data que surt al document. En cas de caducitat, sigui pel motiu que sigui, l'Escola no es fa càrrec de la pròrroga d'aquesta revisió.

### 2. Gestions de les cancel·lacions

Aquestes es gestionaran segons el temps que falti per la realització del curs / pràctica.

#### a) Menys de 72h abans de l'inici del curs/pràctica:

- **Cursos Complets (LLN, PNB, PEE intensiu...)<sup>1</sup>**: L'alumne perd paga i senyal efectuada pel curs.
- **Pràctiques<sup>1</sup>**: L'alumne perd l'import que equival a la pràctica que fa.

#### b) Més de 72h abans de l'inici del curs/pràctica:

- **Canviar data del curs o pràctica<sup>1</sup>**: Es canvia la data sense problema.
- **Anul·lar i voler el retorn de la paga i senyal**: Ens quedem 30€ per les gestions ja fetes.

<sup>1</sup> En casos de força major o excepcionals (Per malaltia per exemple), amb un justificant es fa una excepció i es canvia la data.

### 3. Mitjà de comunicació

El mitjà principal i preferent de comunicació entre l'alumne i l'escola serà per correu electrònic.

### 4. Acceptació de la nostra política de cancel·lació

El client accepta la nostra política de cancel·lació al contractar qualsevol dels nostres serveis tant per la web, com per altres mitjans.

Aquesta política és l'actual i de validesa amb anterioritat a la contractació dels serveis i anul·la qualsevol altre política emesa anteriorment.

# **POLÍTICA DE RESERVA I CANCEL·LACIÓ DE TRÀMITS DE GESTORIA (RENOVACIONS I CONVALIDACIONS DE TITULACIONS NÀUTIQUES, TRANSFERÈNCIES DE PROPIETAT, CANVIS DE NOM, ETC...)**

Aquesta política s'ha redactat per a donar suficient informació a l'alumne sobre com es gestionen les reserves, les modificacions i les cancel·lacions abans que efectui una reserva.

## **1. Gestions dels tràmits**

Per iniciar un tràmit de gestoria es demana tota la documentació necessària per efectuar el tràmit i **el pagament del 100% de la totalitat de la factura.**

S'haurà d'entregar una **revisió mèdica** en el cas que fos necessari pel tràmit que s'està realitzant. Aquesta té una vigència de 3 mesos des de la data que surt al document. En cas de caducitat, sigui pel motiu que sigui, l'Escola no es fa càrrec de la pròrroga d'aquesta revisió.

## **2. Gestions de les cancel·lacions**

Qualsevol tràmit que no s'hagi iniciat i l'Escola no hagi pagat cap taxa per aquest, es podrà tornar el 100% del pagament efectuat.

En cas que ja s'hagi iniciat el tràmit (i l'Escola ja hagi pagat les taxes corresponents), no es pot retornar l'import que el client hagi efectuat.

## **3. Mitjà de comunicació**

El mitjà principal i preferent de comunicació entre l'alumne i l'escola serà per correu electrònic.

## **4. Acceptació de la nostra política de cancel·lació**

El client accepta la nostra política de cancel·lació al contractar qualsevol dels nostres serveis tant per la web, com per altres mitjans.

Aquesta política es la actual i de validesa amb anterioritat a la contractació dels serveis i anul·la qualsevol altre política emesa anteriorment