

GUÍA DIDÁCTICA DEL CURSO BLOQUE COMÚN CICLO INICIAL DE GRADO MEDIO NIVEL I



1. INTRODUCCIÓN.	5
2. EL CENTRO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS CSED.	6
3. EL BLOQUE COMÚN DENTRO DEL PERÍODO TRANSITORIO.	7
3.1. Estructura del nivel I del Periodo Transitorio.	7
3.2. Objetivo del bloque común del nivel I.	8
4. ESTRUCTURA DEL CURSO DEL BLOQUE COMÚN DEL NIVEL I.	9
4.1. Estructura de un tema.	11
4.2. Duración del curso y distribución de tu tiempo de trabajo.	13
4.3. Orden de realización de los temas.	13
4.4. Encuestas de valoración de Bloque.	17
4.5. Chat de comunicación para los alumnos.	17
5. ACCIÓN TUTORIAL.	17
5.2. Retrasos en la entrega de las actividades.	18
5.3. Sala de videoconferencias	18
5.4. Dudas generales del curso: FAQ y sistema de incidencias.	18
5.5. Dudas relacionadas con la realización de las actividades: Mensajería interna.	19
6. RECOMENDACIONES DE COMUNICACIÓN ONLINE.	20
7. PLAGIO DE TAREAS. HERRAMIENTA TURNITIN.	21
8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	22
8.1. Convocatorias.	24
8.2. Criterios de calificación: Cálculo de la nota final.	27
8.2.1. Calificación de la evaluación continua.	27
8.2.2. Calificación de la prueba presencial.	27
8.3. Nota final del módulo. Convocatoria ordinaria y extraordinaria.	27
8.4. Consulta de las calificaciones.	28
9. PROTOCOLO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.	28
9.1. Solicitud de revisión de la calificación.	28
9.2. Reclamación de la calificación.	28
10. CAMBIOS EN LA FECHA DE LA PRUEBA PRESENCIAL.	29
11. SECRETARÍA DEL CSED.	30
11.1. Matrícula condicionada.	30
11.2. Convalidaciones.	30
11.3. Anulación de matrícula.	31
11.4. Anulación de convocatoria ordinaria y extraordinaria.	31
11.5. Certificado de matriculación y de notas.	32

12. PORTAL DEL ALUMNO.....	32
13. REDES SOCIALES DEL CSD: ESPACIO DE PROMOCIÓN DEL CSED.....	32
14. ANEXOS	34

1. INTRODUCCIÓN.

La **enseñanza a distancia** aplicada a la formación de las Enseñanzas Deportivas es una necesidad **demandada por el sector deportivo** caracterizado por una población que se dedica al entrenamiento como segunda actividad profesional o amateur, o bien que cursa estas enseñanzas de manera simultánea con otras.

La enseñanza a distancia permite al alumnado una aproximación al aprendizaje de manera **flexible y personal**, aportando una autonomía muy interesante para la formación de un entrenador autosuficiente y dinámico.

Te daremos la bienvenida al curso que comienzas a través de la **plataforma Moodle**. Para un mayor aprovechamiento por tu parte es fundamental que te familiarices con el funcionamiento y navegación de esta.

El comienzo del trabajo será a través del “**Bloque de Inicio**” donde te pondrás en contacto con el tutor del curso y con el grupo de alumnos que cursarán contigo esta formación, construyendo así un equipo de trabajo que te acompañará durante las sucesivas semanas y que permitirá que te sientas acompañado en todo momento. En esta parte deberás también responder a una encuesta inicial sobre tus habilidades informáticas y sobre tu experiencia como entrenador.



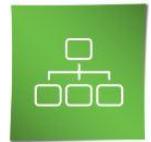
Presentación del tutor



Foro de presentación



Encuesta inicial



Introducción al curso



Guía didáctica

Existe en la plataforma un área resaltada en rojo “**Enlaces de interés**” que será un espacio relevante. En ella encontrarás toda la documentación de apoyo necesaria para que tu experiencia de aprendizaje sea lo más amable posible: acceso al tablón de anuncios, videotutoriales sobre las acciones más habituales que debes realizar y el manual de incidencias técnicas de la plataforma.



TABLON DE ANUNCIOS



VIDEOTUTORIALES



MANUAL INCIDENCIAS TÉCNICAS

ENLACES DE INTERÉS

El curso tiene una duración de 9 semanas (periodo ordinario) durante las cuales estará abierta la plataforma Moodle para la realización y entrega de las actividades.

Las actividades que se proponen buscan tu participación activa a través de la reflexión, el debate, la práctica, el estudio y el uso que las nuevas tecnologías.

**El Bloque de Inicio te dará la bienvenida a la plataforma.
En “Enlaces de interés” encontrarás documentación relevante para que
puedas estar orientado en todo momento.**

2. EL CENTRO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS CSED.

El **CSED es un centro público** de enseñanzas deportivas a distancia, dependiente del **Consejo Superior de Deportes (CSD)** y cuya acción abarca todo el Estado.

Nuestro proyecto educativo como centro público se caracteriza por nuestra misión:

**Servir a la sociedad mediante la formación de técnicos deportivos de prestigio
y el fortalecimiento de una cultura de aprendizaje permanente en el sistema
deportivo del deporte español.**

El objetivo fundamental del CSED es la formación de técnicos deportivos que asuman el liderazgo, la responsabilidad, la autoexigencia profesional y el respeto de los valores de juego limpio, como señas de identidad de su ejercicio profesional.

Para ello el CSED sitúa al **alumno como protagonista** en el centro del proceso, busca su desarrollo integral y personalizado, le inspira para trabajar colaborativamente y para el compromiso responsable con la experiencia de aprendizaje.

El CSED tiene como objetivo que nuestra forma de actuar refleje los siguientes valores

- El respeto a los demás y la humildad.
- La colaboración, el trabajo en equipo, la honestidad y el rigor intelectual.
- El compromiso con la calidad, la creatividad y la innovación.
- La apertura y la conexión con el entorno, junto con la mejora continua y la gestión proactiva del cambio.

3. EL BLOQUE COMÚN DENTRO DEL PERÍODO TRANSITORIO.

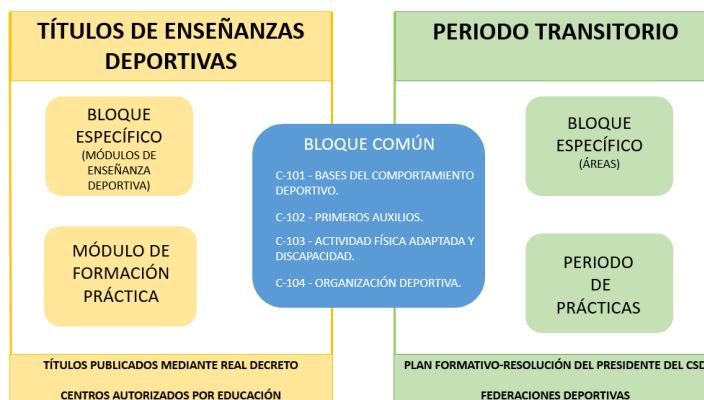
El periodo transitorio es la denominación que se da a la formación de entrenadores que realizan las federaciones deportivas y que son controladas por las Administraciones Deportivas para su posterior reconocimiento oficial.

Las formaciones del periodo transitorio se organizan en tres niveles: I, II y III; que están reguladas por la *ECD/158/2014, de 5 de febrero, por la que se regulan los aspectos curriculares, los requisitos generales y los efectos de las actividades de formación deportiva, a los que se refiere la disposición transitoria primera del Real Decreto 1363/2007, de 24 de octubre*, que puedes encontrar en este enlace: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2014-1330>.

3.1. Estructura del nivel I del Periodo Transitorio.

El nivel I está formado por dos bloques (común y específico) y un periodo de prácticas:

- El **Bloque Común**, que vas a cursar, recoge todos los módulos de enseñanza deportiva de carácter transversal y común a todas las formaciones, ya sean de periodo transitorio o de títulos de enseñanzas deportivas. El bloque común tiene **valor académico por sí mismo y se imparte en centros autorizados por Educación**. El bloque común es el mismo tanto en formaciones del periodo transitorio como en los títulos de enseñanzas deportivas de régimen especial.
- El **Bloque Específico** del plan formativo de la modalidad o especialidad deportiva está formado por las áreas específicas de la modalidad deportiva. Este bloque es impartido por la federación deportiva promotora de la formación, de acuerdo con el plan formativo publicado por el Consejo Superior de Deportes. Su control y reconocimiento oficial lo da la administración deportiva de la comunidad autónoma en la que se presentó la declaración responsable.
- El **Periodo de Prácticas**, al igual que el bloque específico, lo organiza la federación deportiva y lo controla la administración deportiva correspondiente.



El bloque común que vas a cursar tiene valor académico y es el mismo tanto en formaciones del periodo transitorio como en los títulos de enseñanzas deportivas de régimen especial.

Esta formación que vas a cursar la lidera la Federación Española, y detrás de cada bloque de formación, hay un responsable directo.

- Para impartir el **Bloque común**, la federación establece un convenio con el CSED, delegando en él todas las gestiones relacionadas con esta parte de la formación. Es decir, para **todas las dudas que te puedan surgir** acerca de la plataforma de enseñanza a distancia, corrección de actividades, convalidaciones del bloque común, pruebas presenciales, serás atendido por tu **tutor del CSED**, al que encontrarás en la plataforma.
- El **Bloque específico y el Periodo de prácticas**, son responsabilidad directa de la federación. Por tanto, para todas tus dudas o cuestiones relacionadas con esta parte, deberás acudir al **personal técnico de la federación**.

3.2. Objetivo del bloque común del nivel I.

La formación del bloque común del nivel I tiene como objetivo conseguir que el futuro entrenador sea competente en:

Dinamizar, instruir y concretar la iniciación deportiva de la modalidad deportiva; organizar, acompañar y tutelar a los deportistas durante su participación en actividades, competiciones y eventos propios del nivel de iniciación.

El bloque común de enseñanza deportiva **completa tu formación como técnico deportivo**.

Se trata de contenidos fundamentales, que en el bloque específico se tocan de pasada (como no podría ser de otra manera), y que tienen en el bloque común el espacio necesario para ser tratados con la profundidad que requieren.

El bloque común sin el complemento del bloque específico sería insuficiente y viceversa.

Ambos bloques son **las dos caras de la misma moneda** y son imprescindibles para que te conviertas en un entrenador cualificado. Te invitamos a que lo curses con atención e interés. Lo que te compensará con creces el esfuerzo realizado.

Concretamente, con el bloque común mejorarás competencias como:

1. Atender al deportista, recabando información sobre sus motivaciones e intereses y motivándole hacia la práctica de la modalidad o especialidad deportiva.
2. Asistir como primer intervintante en caso de accidente o situación de emergencia.
3. Acompañar a los deportistas en las competiciones y otras actividades del nivel de iniciación para proporcionar una experiencia motivante y segura.
4. Dirigir a los deportistas en competiciones de nivel de iniciación dentro de los valores éticos vinculados al juego limpio y el respeto a los demás reforzando su responsabilidad y esfuerzo personal.
5. Transmitir a través del comportamiento ético personal valores vinculados al juego limpio, el respeto a los demás y al respeto y cuidado del propio cuerpo.
6. Mantener el espíritu de responsabilidad individual, esfuerzo personal e innovación en el ámbito de su labor como técnico deportivo.
7. Mantener la iniciativa y autonomía dentro del trabajo en equipo para el desempeño de sus funciones.

En definitiva, el bloque común te ayudará a mejorar la calidad de tu actuación e incrementará la sensación de autoeficacia y la confianza en ti mismo.

Este curso pretende darte las herramientas necesarias para que puedas desarrollar estas competencias.

4. ESTRUCTURA DEL CURSO DEL BLOQUE COMÚN DEL NIVEL I.

La propuesta pedagógica que te hacemos quiere acercarse a tus necesidades como entrenador dotándote de herramientas que te sean útiles.

La estructura y organización del bloque común del Ciclo Inicial parte de los 4 módulos que lo componen:

MÓDULOS DEL BLOQUE COMÚN CICLO INICIAL
C-101: Bases del comportamiento deportivo.
C-102: Primeros auxilios.
C-103: Actividad física adaptada y discapacidad.
C-104: Organización deportiva.

Atendiendo a un modelo pedagógico propio, desde el CSED se decide "romper" la estructura de estos módulos, al detectar que existen contenidos entre ellos que están

muy vinculados. Con esta ruptura se pretende dar una narrativa a la estructura de temas, buscando una significatividad y un vínculo más directo con el aprendizaje del alumno.

Por tanto, en la plataforma de enseñanza vas a encontrar **5 Bloques**, cada uno de ellos con una secuencia de temas. **En total 16 temas**. A continuación, te mostramos de qué trata cada uno de estos bloques.

Bloque 1: Liderazgo ético.

Como entrenador, pretendemos que seas capaz de transmitir valores sociales y personales positivos a través de la práctica deportiva, reflexionando sobre tus propias actitudes.

Bloque 2: Instituciones.

Como entrenador puedes trabajar en el futuro dentro de la administración deportiva. Tener un conocimiento básico sobre su estructura a nivel local y autonómico te ayudará en su organización.

Bloque 3. Personas.

¿Con quién vas a trabajar principalmente como entrenador? En este nivel trabajarás con dos tipos de poblaciones: infantil y con personas con discapacidad. Conocer el modo de trabajo, sus aptitudes y características motrices propias de cada población te servirá en la planificación y organización de tu trabajo como entrenador.

Bloque 4. Seguridad y primeros auxilios.

Como entrenador, pueden presentarse situaciones de emergencia que tendrás que saber valorar para, posteriormente, poder actuar de manera correcta.

Bloque 5. Motivación, comunicación y dinámica de grupos.

Saber utilizar las habilidades comunicativas y las dinámicas de grupo te facilitará la motivación y la comprensión de tus deportistas, así como, la resolución de posibles conflictos si fuese necesario.

SECUENCIA DE BLOQUES DE CICLO INICIAL				
BLOQUE 1	BLOQUE 2	BLOQUE 3	BLOQUE 4	BLOQUE 5
LIDERAZGO ÉTICO	INSTITUCIONES	PERSONAS	SEGURIDAD Y PRIMEROS AUXILIOS	MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN Y DINÁMICA DE GRUPOS

Es importante que tengas en cuenta que **las actividades no tienen por qué estar vinculadas a tu modalidad deportiva**.

Recuerda que se trata de una formación transversal, dirigida a todas las modalidades deportivas. Por ese motivo, aunque haya actividades que ejemplifican contenidos con un deporte que no es el tuyo, podrás encontrar en las mismas una relación directa con tu formación de entrenador.

La secuencia del programa del curso queda por tanto establecida de la siguiente manera:

BLOQUES	TEMAS	RA
BIENVENIDA	Bloque de Inicio	---
BLOQUE 1 LIDERAZGO ÉTICO	Tema 1. El deporte, escuela de valores.	C-101 RA-4
	Tema 2. El técnico deportivo como líder transmisor de valores.	
BLOQUE 2 INSTITUCIONES	Tema 3. Estructura del deporte español.	C-104-RA2
	Tema 4. Organización deportiva autonómica y local.	C-104 RA1
BLOQUE 3 PERSONAS	Tema 5. Las personas en situación de discapacidad.	C-103 RA-1
	Tema 6. Un paseo por la infancia.	C-101 RA-1
	Tema 7. Prácticas deportivas ajustadas a la infancia.	
BLOQUE 4 SEGURIDAD Y AUXILIO	Tema 8. Situaciones de urgencia en el deporte.	C-102 RA5
	Tema 9. Preservar la vida.	C-102 RA3
	Tema 10. Atención al deportista lesionado (I)	C-102 RA1 C-102 RA2
	Tema 11. Atención al deportista lesionado (II)	C-102 RA1 C-102 RA2
	Tema 12. Mantener la calma.	C-102 RA4
	Tema 13. Actuar in situ	C-102 RA1,2,3,4
BLOQUE 5 MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN Y DINÁMICA DE GRUPOS	Tema 14. Motivación adaptada a jóvenes deportistas.	C-101 RA-2
	Tema 15. La comunicación en la práctica deportiva inclusiva.	C-103 RA-2
	Tema 16. Trabajando con grupos.	C-101 RA-3

Esta división en temas y su agrupación en Bloques es meramente organizativa y nos permite establecer una secuencia de aprendizaje más eficaz.

4.1. Estructura de un tema.

Un tema se define como la unidad de contenido independiente en la que se estructura este curso.

Cada tema consta de:

- **Guía didáctica:** documento descargable donde se describen los objetivos del tema, contenidos, actividades a desarrollar, tiempo de trabajo estimado y evaluación de este.
- **Mapa:** plano o descripción gráfica de la secuencia de los contenidos del tema.
- **Libros:** documentación de apoyo para la realización de las actividades.
- **Actividades:** las actividades de aprendizaje que vamos a utilizar en este curso son las siguientes:
 - **Tareas:** consisten en el planteamiento de un enunciado, problema o trabajo, que tendrás que resolver y entregar a través de la plataforma del curso. En este curso el protagonismo lo tienen las actividades tipo “tarea”, encontrándonos fundamentalmente con dos tipos:
 - Tareas en las que hay que **escribir directamente en una "caja de texto"** la respuesta a una pregunta, o bien incluir un enlace a una página Web o a un vídeo publicado en Internet, en algún repositorio de vídeos como YouTube o Vimeo.
 - En otros casos la tarea consistirá en **subir o adjuntar una plantilla propuesta (.doc, .odt)** o en formato PDF.
 - **Cuestionarios:** son actividades autoevaluables (la nota se calcula automáticamente), que te pueden servir como autoevaluación.
 - **Glosario:** permite crear una lista de definiciones (similar a un diccionario), recoger y organizar recursos, información, asociados a la asignatura, y en el que el alumno puede ser evaluado por las definiciones o comentarios que aportan.
 - **Base de datos:** es una actividad en la que el alumno debe incorporar datos mediante un formulario cuyos campos ha definido y diseñado previamente el profesor.
 - **Foro:** es un tipo de actividad planteada sobre todo para los debates y discusiones de los temas del curso, donde los participantes pueden incluir sus mensajes, imágenes o documentos adjuntos y pueden ver lo que aportan sus compañeros.

Guía didáctica	Mapa	Libros	Actividades

4.2. Duración del curso y distribución de tu tiempo de trabajo.

El bloque común del Ciclo Inicial tiene una duración de **9 semanas**, durante las cuales podrás realizar la entrega de las actividades que se propongan. Estimamos que el tiempo de trabajo necesario por tu parte está entre **2 y 3 horas de trabajo diario o entre 10 y 15 horas semanales**.

4.3. Orden de realización de los temas.

Aunque el **ritmo de trabajo** lo marca el **alumno de manera individual**, se ha realizado distribución de los temas a lo largo de las semanas del curso para poder orientar al alumno en su organización a la hora de realizar el curso.

En el siguiente cuadro se presenta la **propuesta orientativa de trabajo**. Esta propuesta de trabajo se ha vinculado a los cinco primeros días de la semana, dejando el fin de semana libre para que tengas tiempo de completar aquellas actividades que no hubieras realizado durante la semana.

BLOQUES	TEMAS	Días de la semana	SEMANA
BLOQUE DE BIENVENIDA	BLOQUE DE INICIO	-	Semana -1
BLOQUE 1. LIDERAZGO ÉTICO	TEMA 1. EL DEPORTE, ESCUELA DE VALORES	1,2	1 ^a semana
	TEMA 2. EL TÉCNICO DEPORTIVO COMO LÍDER TRANSMISOR DE VALORES	3,4	1 ^a semana
BLOQUE 2. LAS INSTITUCIONES	TEMA 3. ESTRUCTURA DEL DEPORTE ESPAÑOL	5,1	1 ^a y 2 ^a semana
	TEMA 4. ORGANIZACIÓN DEPORTIVA AUTONÓMICA Y LOCAL	2,3,4	2 ^a semana

BLOQUE 3. LAS PERSONAS	TEMA 5. LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	5,1	2 ^a y 3 ^a semana
	TEMA 6. UN PASEO POR LA INFANCIA	2,3	3 ^a semana
	TEMA 7. PRÁCTICAS DEPORTIVAS AJUSTADAS A LA INFANCIA	4,5,1	3 ^a y 4 ^a semana
BLOQUE 4. SEGURIDAD Y AUXILIO	TEMA 8. SITUACIONES DE URGENCIA EN EL DEPORTE	2,3,4	4 ^a semana
	TEMA 9. PRESERVAR LA VIDA	5,1,2,3,4,5	4 ^a y 5 ^a semana
	TEMA 10. ATENCIÓN AL DEPORTISTA LESIONADO (I)	1,2,3,4,5	6 ^a semana
	TEMA 11. ATENCIÓN AL DEPORTISTA LESIONADO (II)	1,2,3,4	7 ^a semana
	TEMA 12. MANTENER LA CALMA	5	7 ^a semana
	TEMA 13. ACTUAR IN SITU	1	8 ^a semana
BLOQUE 5. MOTIVACIÓN, COMUNICACIÓN Y DINÁMICA DE GRUPOS	TEMA 14. MOTIVACIÓN ADAPTADA A JÓVENES DEPORTISTAS	2,3,4	8 ^a semana
	TEMA 15. LA COMUNICACIÓN EN LA PRÁCTICA DEPORTIVA INCLUSIVA	5,1	8 ^a y 9 ^a semana
	TEMA 16. TRABAJANDO CON GRUPOS	2,3,4,5	9 ^a semana
EVALUACIONES Y EXÁMENES	<p>9^a semana: domingo de la semana 9. Cierre de temas, apertura del bloque de repaso. Fin del periodo ordinario de entrega de actividades.</p> <p>10^a semana: Preparación examen ordinario. Al final de la semana tendrá lugar la prueba presencial ordinaria.</p> <p>11^a semana: Junta de evaluación y publicación notas. Convocatoria Ordinaria (48 horas revisión y reclamación de notas)</p> <p>12^a semana: lunes de la semana 12 a domingo semana 13. Periodo extraordinario de entrega de actividades.</p> <p>14^a semana: Preparación examen extraordinario. Al final de la semana tendrá lugar la prueba presencial extraordinaria.</p> <p>15^a semana: Junta de evaluación y publicación notas Convocatoria Extraordinaria. (48 horas revisión y reclamación de notas).</p>		

Cuadro: Distribución de los temas en días y semanas del curso.

* Para la interpretación de la columna 3 del cuadro anterior, utiliza esta leyenda:

1	Lunes
2	Martes

3	Miércoles
4	Jueves

5	Viernes
---	---------

La propuesta de trabajo semanal que te planteamos no es rígida, es decir, al principio de curso encontrarás que en la plataforma únicamente tienes disponible/visible el Bloque 1 y el Tema 1. A medida que vayas clicando en las actividades (aunque no entregues las mismas) irán estando visibles y por tanto disponibles el resto de los recursos. Esto te permitirá, si así lo deseas o lo necesitas, adelantarte a la secuencia planteada en el cuadro anterior.

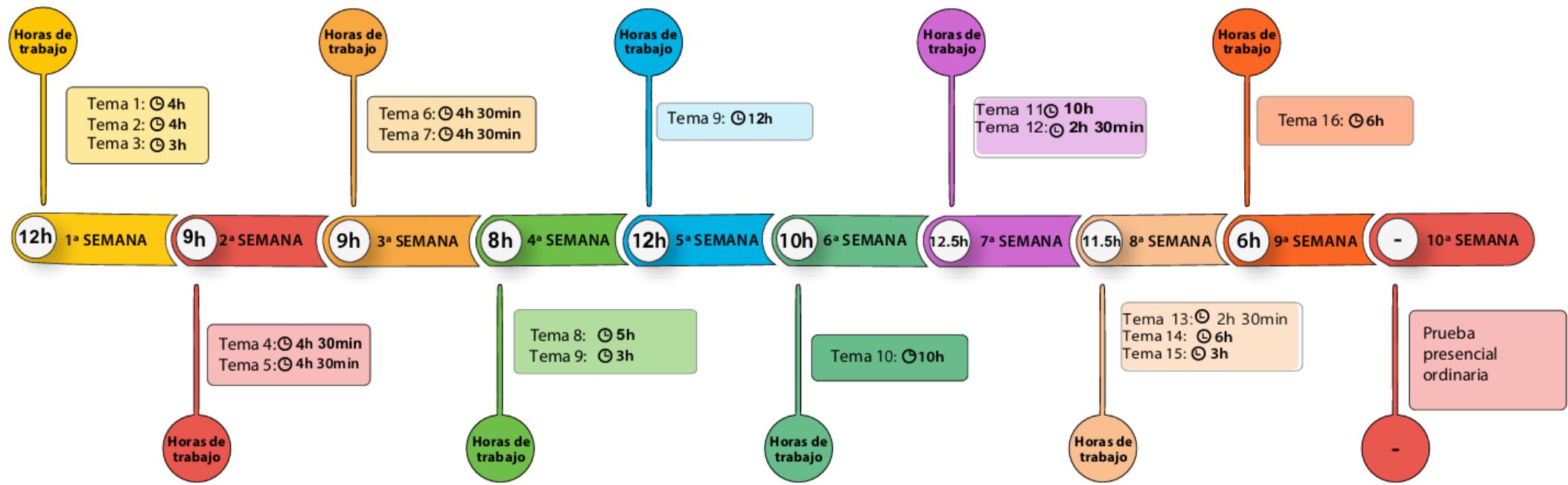
Por todo lo dicho anteriormente es fundamental que **trabajes de forma continua y regular a lo largo de todo el curso**.

Podrás encontrar un resumen del calendario de tu curso, con fechas concretas, en el tablón de anuncios de tu curso.

En el caso de que preveas un retraso superior a dos semanas en la entrega de actividades, debes ponerte en contacto con el tutor para establecer un plan de trabajo alternativo que te permita cumplir los plazos de presentación finales.

Las actividades de cada tema deben ser entregadas dentro del periodo establecido para ello.

Te proponemos la siguiente distribución del tiempo de trabajo:



4.4. Encuestas de valoración de Bloque.

Al terminar cada bloque de temas, te encontrarás con una **encuesta de valoración** de los contenidos y actividades del bloque finalizado. Te animamos a que realices la misma. Se trata de una información muy importante para mejorar sistemáticamente la propuesta pedagógica del curso.

4.5. Chat de comunicación para los alumnos.

La plataforma puede disponer de un espacio de comunicación exclusivo para los alumnos. Si ves que este espacio no está disponible en tu plataforma y necesitas usarlo, solicita al tutor que lo active.

Aunque el tutor tiene acceso al mismo, solo intervendrá como moderador cuando lo vea oportuno o para reconducir o eliminar mensajes cuando sea procedente. En ningún caso este será un espacio para resolver aspectos relacionados con tareas o comunicar noticias o incidencias del curso.

5. ACCIÓN TUTORIAL.

La enseñanza a distancia facilita y aproxima la formación al tener en cuenta tus condiciones personales. Sin embargo, conlleva cierto grado de soledad y aislamiento que debemos anticipar y evitar. Por este motivo y durante todo el curso tendrás a tu disposición la figura del tutor del grupo, que te servirá de guía y apoyo para todo aquello que necesites relacionado con el curso.

El tutor resolverá todas las dudas y cuestiones que puedas plantear sobre las actividades a realizar.

5.1. Disponibilidad y comunicación con el tutor.

El compromiso del CSED es que exista una disponibilidad permanente por parte del tutor, por este motivo hemos establecido la **Regla de las 24 horas**, de tal manera que las cuestiones que nos plantees deben tener una respuesta antes de las 24 horas. En el caso de que no tengamos respuesta a tu consulta o se prevea que no te vamos a contestar dentro del plazo establecido, recibirás un mensaje donde te informaremos de que estamos trabajando en el tema.

Esta regla tiene **dos excepciones**: la primera afecta a los fines de semana (**sábados y domingos**), durante los cuales el tutor no estará disponible. De igual manera, tampoco estará disponible durante los periodos de “**vacaciones**” que afecten a tu curso. Estos periodos estarán establecidos en el calendario del curso.

La vía de comunicación del tutor con el alumno se producirá:

- A través de los **feedback de corrección y calificación** de las tareas y
- A través de la **mensajería interna** de la plataforma.

El alumno **no debe escribir al tutor vía correo electrónico**, sino que deberá comunicarse con él siempre a través de la plataforma, con la mensajería interna.

5.2. Retrasos en la entrega de las actividades.

Como ya te hemos mencionado, el carácter experiencial del curso precisa de un trabajo constante y regular. No obstante, pueden surgir situaciones personales que retrasen la entrega, en estos casos es muy importante que comunes al tutor tus circunstancias y convengas con él un plazo de presentación alternativo.

5.3. Sala de videoconferencias

El tutor tiene a su disposición dentro de la propia plataforma Moodle una sala para hacer videoconferencias. Es una herramienta más de comunicación con el alumno.

Está pautado que se realicen al menos **dos sesiones por videoconferencia con el grupo** de alumnos: una al **inicio de curso** y otra previa al **examen presencial de convocatoria ordinaria**.

Si estuvieses interesado en solicitar alguna videoconferencia adicional a las descritas anteriormente, para resolver dudas o para una tutoría individualizada, trasládaseloa tu tutor y éste organizará la misma.

5.4. Dudas generales del curso: FAQ y sistema de incidencias.

Tanto en el inicio como en el desarrollo del curso pueden surgir diferentes tipos de dudas.

Existe en la cabecera de la plataforma Moodle un enlace **FAQ** donde se resuelven preguntas frecuentes relacionadas con tres bloques:

- FAQ sobre el periodo transitorio.
- FAQ Moodle: navegadores que soportan la versión de Moodle, problemas para navegar en la plataforma, problemas en la visualización de vídeos, no acceso al primer tema del curso, entre otros.
- FAQ curso: cómo contactar con el tutor, como solicitar convalidaciones, dudas sobre el examen presencial o sobre la realización de tareas son algunos ejemplos.

Si a pesar de consultar este apartado tu duda sigue sin resolverse puedes poner una incidencia a través de un sistema habilitado específicamente para ello llamado “**Incidencias**”. Para consultar como comunicarte con el **sistema de incidencias** puedes consultar en “Enlaces de interés / tutoriales / Cómo comunicarte con el sistema de incidencias”.

Las incidencias que puedes reportar aquí son:

- Problemas técnicos en la entrega de tareas.
- Imposibilidad de entrar en alguna sección de la plataforma.
- Errores en enlaces o vídeos.
- Anulaciones convocatorias.
- Anulación matrícula y baja en el curso.

5.5. Dudas relacionadas con la realización de las actividades: Mensajería interna.

Cualquier duda que tengas sobre cómo realizar las actividades y su comprensión, sobre los criterios de evaluación y/o calificación empleados en la corrección de las actividades, o cualquier otra de carácter académico, debes dirigirlas al tutor de tu grupo a través de la **mensajería interna del curso**. El tutor te contestara respetando la **Regla de las 24h**.

Es muy importante que tengas en cuenta que tenemos un límite de 10 Mb en el tamaño de los archivos que nos envíes.

También debes tener en cuenta que, en el caso de que tengas que realizar un vídeo, debes subirlo a una plataforma tipo YouTube o Vimeo y enviarnos, únicamente, el enlace.

A continuación, detallamos algunos aspectos a considerar en la entrega de tareas.

- La realización de las actividades y de las tareas de la plataforma debe ser un **trabajo personal y de elaboración propia**.
- Todas las tareas del curso deben entregarse en castellano.
- Debes utilizar las plantillas indicadas en cada tarea.
- Las tareas que conlleven entrega de vídeos deben ser entregadas tal y como se describe en la plataforma. No se darán por válidos los enlaces a drive para la consulta de vídeos.

- Debes entregar las tareas en el formato que se pide (pdf excel). No se aceptarán tareas entregadas en formato Word.
- Ten especial cuidado con la entrega de foros y cuestionarios debiendo clicar en “enviar” el cuestionario, sino quedará “pendiente de finalizar”.
- Lee todos los contenidos relacionados y consultar posibles dudas al tutor antes de resolver las tareas. La lectura de la rúbrica de evaluación puede ayudarte a resolver dudas de cómo se va a calificar cada tarea.
- Si va a haber un retraso importante en la entrega de tareas conviene comunicar al tutor las circunstancias personales.
- No olvides leer los feedback de corrección que te hace el tutor. Forman parte de tu proceso de aprendizaje.
- Existe en la plataforma un detector de **plagios** que avisa del porcentaje de coincidencias de una tarea con otras del mismo curso, con el repertorio CSED de cursos anteriores-simultáneos y con fuentes de internet. En las tareas con este plugin, las entregas requieren confirmar el envío en dos ocasiones; de lo contrario queda la tarea en estado “borrador” y el tutor no la podrá calificar. Revisa el punto 7 de esta guía.
- Las tareas que se queden en estado “borrador”, se considerarán como no entregadas.

En **Tutoriales**, dentro del citado **Enlaces de interés**, dispones de varios videotutoriales que te ayudarán a resolver las dudas que puedas tener sobre los diferentes tipos de actividades presentes en la plataforma: foros, tareas, cuestionarios, lecciones, talleres, bases de datos, etc. Recuerda que en todo momento puedes consultar a tu tutor.

6. RECOMENDACIONES DE COMUNICACIÓN ONLINE.

La comunicación online es clave en la enseñanza a distancia, por lo que es básico que la comunicación sea efectiva, armónica y correcta. A la hora de participar en foros, en la redacción de las actividades o al escribir correos electrónicos debes tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La comunicación online carece de gran parte de la información no verbal por lo que puede ser fácil malinterpretar el mensaje. Por ello es especialmente importante que “no digas en un mensaje online algo que nunca dirías cara a cara”.
- Los mensajes en un foro, o por correo electrónico se registran, por lo que pueden ser consultados fuera de su contexto. Por ello es importante reflexionar previamente sobre lo que vas a decir o escribir.
- Al enviar un correo electrónico, empieza saludando a la persona a la que te diriges y despídate al final.

- Por regla general no conoces a los participantes en el foro, por lo que determinadas actitudes o actividades que nos parecen inofensivas pueden ser muy ofensivas para alguno de los participantes. Por ello es importante la prudencia a la hora de participar y proponer temas.
- La participación debe centrarse en el tema planteado y el objetivo del foro, evitando el “ruido” con mensajes no relacionados (personales).
- No es conveniente enviar archivos adjuntos de gran tamaño, consume tiempo y ancho de banda.
- Cuidar la forma en los mensajes. Una buena ortografía y respeto a la gramática garantizan la comprensión del texto y mejoran la calidad de tu trabajo.

7. PLAGIO DE TAREAS. HERRAMIENTA TURNITIN

Si se detectase que un alumno estuviese copiando tareas, ya sea de **fuentes internas o de fuentes externas**, el tutor contactará con el alumno e informará del hecho a jefatura de estudios.

Debes conocer que una actividad plagiada será considerada como tarea no entregada, por tanto, se calificará con un cero. Esto lleva consigo la no superación de la evaluación continua al no cumplir el criterio de “entregar todas las actividades”.

En la plataforma Moodle del CSED se dispone de la herramienta Turnitin.

Turnitin es una herramienta de búsqueda avanzada y detección de plagio que compara textos contra una amplia variedad de fuentes tanto internas como externas. Las **fuentes internas incluyen documentos subidos** dentro de la misma plataforma, ya sea del curso que se está haciendo como de otros anteriores, mientras que las **fuentes externas** abarcan una amplia gama de recursos como **blogs, sitios web, bases de datos académicas, aplicaciones de inteligencia artificial y repositorios de contenido**.

El funcionamiento de Turnitin se basa en un análisis comparativo detallado. Al subir un documento, Turnitin examina el texto y lo compara con su extensa base de datos de contenido previamente almacenado y accesible en la web. Esta comparación permite identificar similitudes y coincidencias textuales, que son presentadas en un informe exhaustivo.

Este informe de coincidencias destaca los fragmentos de texto que coinciden con otras fuentes, proporcionando enlaces directos a los recursos de donde se han extraído dichos fragmentos. Esto incluye tanto copias textuales como posibles casos de plagio. Los enlaces proporcionados permiten a los usuarios acceder directamente a las fuentes originales, facilitando la verificación y revisión del contenido.

Turnitin no solo identifica coincidencias textuales, sino que también ayuda a promover la integridad académica. Al ofrecer a los tutores y estudiantes una herramienta para

verificar la originalidad de los trabajos, Turnitin fomenta una cultura de honestidad y responsabilidad en el ámbito académico.

La herramienta de Turnitin está configurada para activarse de manera automática en actividades previamente determinadas por el equipo docente.

Debes aceptar previamente la licencia de Turnitin para que tus trabajos sean corregidos por el tutor, a través del siguiente mensaje:

For this submission to be sent to Turnitin, you must accept the [Turnitin End User Licence Agreement](#).

Solamente es necesario aceptar la licencia una única vez. A partir de este momento, la licencia se activará automáticamente en el resto de las actividades que incluyan Turnitin.

Si no aceptas la licencia el tutor no podrá corregirte las actividades entregadas y no podrá calificarte el curso.

El porcentaje de plagio se le mostrará únicamente al tutor. El alumno no podrá conocer cuando su tarea entregada es rastreada ni el resultado del análisis.

Si el porcentaje de plagio es sospechoso, el tutor te informará de ello.

Recuerda que cuando esta herramienta de **Turnitin está vinculada a una tarea de plantilla**, debes confirmar hasta en **dos ocasiones el envío** de ésta en la plataforma:

1. Primero, debes seleccionar “**Guardar cambios**”. La tarea queda guardada en borrador y el tutor no puede calificarla.
2. A continuación, seleccionar “**Enviar tarea**”. El tutor ya puede visualizar el archivo entregado para su corrección.

Las consecuencias del plagiar tareas se concretan en el apartado “Procedimientos de evaluación y criterios de calificación” de esta guía.

8. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La evaluación es un proceso individual sobre el trabajo personal que realices. Se realiza módulo a módulo, según los módulos establecidos en el currículo oficial de cada ciclo. Es decir, cada módulo tendrá una calificación independiente, debiendo superar todos para superar el Bloque Común.

Cada uno de estos módulos se compone de una serie de temas, cuya **media ponderada** da lugar a la nota de cada módulo. En el siguiente cuadro puedes ver como los temas se agrupan en los diferentes módulos y el porcentaje de valor de cada uno dentro de cada módulo.

MED Nombre del módulo	Número y título del tema	Valor de cada tema sobre el módulo
MED -C101 BASES DEL COMPORTAMIENTO DEPORTIVO	TEMA 1. El Deporte ¿Escuela de valores?	12%
	TEMA 2. El técnico deportivo como líder ético.	13%
	TEMA 6. Un paseo por la infancia.	15%
	TEMA 7. Prácticas deportivas ajustadas a la infancia.	15%
	TEMA 14. Motivación adaptada a jóvenes deportistas.	20%
	TOTAL	100%
MED - C102 PRIMEROS AUXILIOS	TEMA 8. Situaciones de urgencia en el deporte	10%
	TEMA 9. Preservar la vida.	35%
	TEMA 10. Atención al deportista lesionado (I)	25%
	TEMA 11. Atención al deportista lesionado (II)	20%
	TEMA 12. Mantener la calma.	5%
	TOTAL	100%
MED - C103 ACTIVIDAD FÍSICA ADAPTADA Y DISCAPACIDAD	TEMA 5. Las personas en situación de discapacidad.	60%
	TEMA 15. La comunicación en la práctica inclusiva.	40%
	TOTAL	100%
MED -C104 ORGANIZACIÓN DEPORTIVA	TEMA 3. Estructura del deporte español.	50%
	TEMA 4. Organización deportiva autonómica y local.	50%
	TOTAL	100%

La nota de cada módulo se divide en dos partes:

- **Evaluación continua:** se realiza sobre las actividades que tienen lugar en Moodle. Para superar la misma, es requisito indispensable **presentar la totalidad de las actividades evaluables** de cada uno de los temas que forman el módulo. Ésta aporta un **70% de la nota del módulo**.
 - El tutor **no considerará válidas** aquellas actividades en las que detecte la **reproducción total o parcial de cualquier tipo de fuente o de las respuestas de otro alumno**. Tampoco aquellas en las que detecte ayuda externa. En todos los casos las actividades recibirán la calificación de "0". Una actividad plagiada será considerada como tarea no entregada. Esto lleva consigo la no superación de la evaluación continua al no cumplir el criterio de "entregar todas las actividades".
 - Las **actividades subidas en blanco se considerarán como no presentadas**, lo que supondrá la pérdida de la evaluación continua en el correspondiente módulo.
- **Prueba presencial obligatoria:** se desarrolla a través de un examen presencial de cada uno de los módulos y aporta el **30% de la calificación**. Para superar esta parte es necesario obtener **al menos un 5** en cada uno de los exámenes de cada módulo.
 - Los exámenes en los que el tutor detecte la reproducción o copia total o parcial del examen de otro alumno o el apoyo de medios externos supondrán una calificación de "0".

8.1. Convocatorias.

Dispones de 2 convocatorias para superar el bloque común: ordinaria y extraordinaria.

Si necesitases un justificante de asistencia a los exámenes puedes pedirlo a través del Portal del Alumno.

Convocatoria Ordinaria:

Una vez finalizada la **evaluación continua en periodo ordinario** de presentación de las actividades en el Moodle (semana 9), se bloqueará la entrega de actividades en la plataforma, quedando accesibles en el bloque de repaso todos los materiales de estudio.

Una semana después se llevará a cabo la **prueba presencial ordinaria**.

Si no hubieses entregado la totalidad de las actividades de la plataforma, puedes presentarte a la prueba presencial ordinaria.

Si en convocatoria ordinaria cometieses un **primer plagio de tarea**:

- Se te advertirá, por deferencia, y se te invitará a rehacer la tarea. Si rehaces la tarea, se te calificará y se seguirá el curso con normalidad. Si no rehaces la tarea, se calificará la misma con un cero y suspenderás el módulo afectado.
- **Podrás asistir al examen presencial de la convocatoria ordinaria**, ya que, si apruebas, la nota del examen quedará guardada y hará media con las calificaciones de las tareas de la convocatoria extraordinaria.

Si en convocatoria ordinaria cometieses **segundos plagios o plagios reincidentes**:

- Perderás el derecho a la evaluación ordinaria (evaluación continua + examen presencial ordinario) del curso completo, **suspendiendo todos los módulos en convocatoria ordinaria, los afectados por el plagio y también los que no estén afectados**.

Posteriormente, tras llevarse a cabo la Junta de evaluación Ordinaria, se publicarán las notas de la Convocatoria Ordinaria en la plataforma.

La no presentación de las actividades supone la pérdida del derecho a la evaluación continua y la calificación de suspenso en el módulo, en el acta de evaluación en convocatoria ordinaria.

La presentación de plagio reiterado en convocatoria ordinaria supone la pérdida del derecho a la evaluación ordinaria (evaluación continua + examen presencial) del curso completo, suspendiendo todos los módulos, los afectados por el plagio y también los que no estén afectados.

Convocatoria Extraordinaria:

Si no superas algún módulo en convocatoria ordinaria, dispones de una segunda oportunidad en convocatoria extraordinaria.

La plataforma se abrirá de nuevo y te permitirá durante dos semanas la entrega de las actividades pendientes, pudiendo recuperar la **evaluación continua**.

Para recuperar la prueba presencial obligatoria en aquellos módulos suspensos dispones de una segunda **prueba presencial extraordinaria**; la cual se realizará como mínimo cuatro semanas después de la fecha en la que se realizó la prueba presencial ordinaria.

Posibles situaciones:

1. Si un alumno en convocatoria ordinaria **solo aprueba una de las partes** (la evaluación continua o la prueba presencial), deberá examinarse en convocatoria extraordinaria de la parte no superada.
2. Los alumnos **con actividades pendientes por entregar y que han superado la prueba presencial ordinaria**, solo deberán entregar las actividades pendientes en el periodo extraordinario (la nota de la prueba presencial ordinaria se guarda para la convocatoria extraordinaria).
3. Si un alumno, en convocatoria ordinaria, tuviese entregadas todas las actividades, hubiese superado el examen presencial ordinario con más de un 5 y **su nota final estuviese por debajo de 5**, no superará el Módulo en Convocatoria Ordinaria. En este caso y en la junta de evaluación ordinaria, el tutor junto con Jefatura de estudios, decidirán qué actividades debe volver a “reentregar” durante el periodo extraordinario.

La no presentación de las actividades supone la pérdida del derecho a la evaluación continua y la calificación de suspenso en el módulo, en el acta de evaluación en convocatoria extraordinaria.

La presentación de una sola tarea plagiada en convocatoria extraordinaria supone directamente la pérdida del derecho a la evaluación extraordinaria (evaluación continua + examen presencial) del curso completo, suspendiendo todos los módulos que le queden al alumno por superar, es decir, los módulos afectados por el plagio y también los que no estén afectados.

8.2. Criterios de calificación: Cálculo de la nota final.

El cálculo de la nota final se realiza sumando la calificación de la evaluación continua (70% de la nota) y de la prueba presencial obligatoria (30% de la nota).

8.2.1. Calificación de la evaluación continua.

Cada tema tiene su nota final sobre 10 puntos.

La nota final de la evaluación continua de cada módulo se obtiene mediante la media **ponderada** de las notas obtenidas en cada uno de los temas que conforman ese módulo. (Cuadro aclaratorio al principio de este apartado). Recuerda que para poder llevar a cabo la evaluación continua debes tener todas las actividades entregadas.

8.2.2. Calificación de la prueba presencial.

La prueba presencial obligatoria se califica de 1 a 10 puntos, siendo necesario obtener un **mínimo de 5 en cada módulo para poder superarlo**.

8.3. Nota final del módulo. Convocatoria ordinaria y extraordinaria.

La nota final del módulo se expresa en una escala de 1 a 10 puntos sin decimales, mediante:

- La suma de la evaluación continua (en convocatoria ordinaria o extraordinaria), con un valor del 70% y
- La calificación de la prueba presencial (en convocatoria ordinaria o extraordinaria), con un valor del 30%.



Si un alumno hubiese sido **reincidente en la entrega de tareas plagiadas en convocatoria ordinaria**, podrá presentarse a la **convocatoria extraordinaria** pero los **criterios de calificación se modificarán** y pasarán a ser los siguientes:

- Toda la calificación de cada uno de los módulos será a través de un examen presencial que tendrá un valor 100% de la nota del módulo.
- No se deberán realizar las actividades de la plataforma.
- El examen será en Madrid, en día lectivo, de 9:00 a.m. a 14:00 a.m.
- Los criterios de exigencia mayores.
- El examen será ante un tribunal establecido para tal caso.

8.4. Consulta de las calificaciones.

Las calificaciones obtenidas en evaluación continua, en las pruebas presenciales obligatorias y las notas finales, se pueden consultar desde el apartado Herramientas del curso en **Informe de calificación del alumno**.

9. PROTOCOLO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Podrás solicitar a tu tutor cuantas aclaraciones consideres oportunas acerca de las valoraciones que se realicen en tu proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

9.1. Solicitud de revisión de la calificación.

Si se trata de notas finales (convocatoria ordinaria y extraordinaria), la solicitud de revisión de la calificación de un módulo deberá hacerse en los **dos días lectivos posteriores a la publicación de las notas definitivas** en la plataforma de enseñanza a distancia.

El alumno trasladará su solicitud de revisión por escrito, siguiendo el formulario establecido para tal efecto que se encuentra disponible en esta guía en el apartado de anexos (**Anexo 1**), y lo enviará por mail a su tutor. El tutor contestará al alumno por escrito.

Se podrán solicitar al tutor cuantas aclaraciones se consideren oportunas acerca de las valoraciones que se realicen en el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

9.2. Reclamación de la calificación.

Si tras las aclaraciones oportunas del tutor el desacuerdo persiste, el alumno podrá presentar una reclamación de la calificación por escrito siguiendo el formulario establecido para tal efecto (**Anexo 2**). Se deberá adjuntar en esta petición de reclamación, la petición de revisión de la calificación y las aclaraciones dadas por el tutor.

El alumnado podrá dirigir este escrito al director del centro, el cual lo trasladará a jefatura de estudios que junto con el equipo docente procederá al estudio de la reclamación y elaborará un informe con la decisión adoptada de modificación o de ratificación de la calificación. El informe elaborado se trasladará de nuevo a la dirección del centro, quien comunicará por escrito al alumno la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación reclamada.

Si tras el proceso de reclamación persiste desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo, el reclamante podrá solicitar por escrito al director del CSED que eleve la reclamación al órgano competente del Ministerio de Educación en **el plazo de dos días lectivos** a partir de la recepción del escrito de la jefatura de estudios.

10. CAMBIOS EN LA FECHA DE LA PRUEBA PRESENCIAL.

La prueba presencial es un examen oficial de carácter obligatorio, cuya fecha se dará a conocer al inicio del curso y no se podrá cambiar salvo razones de causa mayor.

El alumno podrá solicitar al tutor cambios en la fecha de realización de la prueba presencial cuando concurre alguna/s de las siguientes circunstancias, suficientemente acreditadas por el estudiante afectado y comunicadas con **una anterioridad previa a la fecha de examen ordinario o extraordinario de 15 días**:

- Que el alumno sea Deportista de Alto Rendimiento o Alto Nivel y se encuentre participando en competiciones eliminatorias que coincidan con las pruebas de evaluación.
- Que el alumno permanezca hospitalizado o tenga un familiar hasta segundo grado de consanguinidad en dicha situación en la fecha de realización de la prueba presencial, y esta hospitalización se prolongue por tiempo superior a un día.
- Fallecimiento de un familiar en segundo grado de consanguinidad en la fecha del examen o en los cuatro días anteriores.
- Deber público de carácter inexcusable (citación judicial o policial, asistencia a plenos o reuniones de organismos públicos, etc.).
- Que existan motivos laborales graves (viaje de trabajo, asistencia a consejo de administración, etc.) que impidan la realización de la prueba presencial en la fecha prevista.
- Que concurre causa de fuerza mayor que justifique la imposibilidad de asistir a la prueba de evaluación (inundación, terremoto, accidente, etc.).

La solicitud de cambio de fecha se acompañará de los **documentos justificativos oportunos**, se realizará en el modelo reservado para ello (**Anexo 3 en esta guía**) y el alumno la **presentará a través del correo electrónico institucional del tutor**.

El tutor, trasladará a jefatura de estudios la propuesta de cambio de fecha quien resolverá la solicitud en el plazo de cinco días, proponiendo una nueva fecha. Para ello, requerirá del alumno la documentación adicional que estime necesaria.

Si se concede el cambio, será el tutor quien se lo comunique al alumno a través de mensajería interna de Moodle y por correo electrónico.

11. SECRETARÍA DEL CSED.

Cualquier cuestión relacionada con tu matriculación, petición de un certificado de notas, solicitud de anulación de matrícula o convocatoria, entrarás en contacto con la Secretaría del Centro Superior de Enseñanzas Deportivas.

11.1. Matrícula condicionada.

Puede darse el caso de alumnos que se matriculen en el curso, pero su matrícula esté condicionada.

Esto significa que el alumno en el momento de la matriculación no cumple los requisitos para hacerlo ya que tiene pendiente presentar alguna documentación. Esta situación se suele dar en alumnos extranjeros que están pendientes de obtener la credencial de homologación de su título o en aquellos que, habiendo superado la formación de nivel inmediatamente inferior, aún no han recibido el diploma diligenciado por la comunidad autónoma.

Todos los alumnos que se encuentren en esta situación deberán revertirla antes de la fecha de la junta de evaluación ordinaria presentando la documentación pendiente en secretaría. De lo contrario se anulará su matrícula por completo perdiendo todo el trabajo realizado en la plataforma. Ningún alumno con matrícula condicionada puede ser calificado en evaluación ordinaria.

11.2. Convalidaciones.

Si hubieses solicitado convalidaciones a través de la federación durante el proceso de matriculación, te serán comunicadas en las primeras semanas de inicio del bloque común en tu domicilio. Recibirás una credencial que indicará si se te concede o se te deniega la solicitud de la convalidación.

Si, por el contrario, no hubieses realizado ninguna solicitud y crees que alguna formación que tienes pudiera convalidar parte de la formación que cursas, puedes pedir la convalidación, aunque el curso esté empezado.

Puedes acceder al **Portal del alumno** para solicitar nuevas convalidaciones o consultar tus solicitudes realizadas.

11.3. Anulación de matrícula.

Si por cualquier razón tu formación del bloque común se ve interrumpida y no vas a poder continuar con el curso, podrás solicitar la anulación de tu matrícula lo que supone tu baja del curso.

La solicitud debes presentarla, al menos, **21 días antes del cierre de la plataforma para la entrega de actividades en convocatoria ordinaria**. No se admitirán las solicitudes que no cumplan este requisito.

La solicitud de anulación de matrícula debes presentarla a través del sistema de incidencias, seleccionando la incidencia “*Cursos- Anulación de matrícula y baja*”. El modelo de solicitud de anulación de matrícula está disponible como **Anexo 4** de esta guía.

En ningún caso la realización de este trámite supondrá la devolución del coste de la matrícula.

11.4. Anulación de convocatoria ordinaria y extraordinaria.

Puedes solicitar la anulación de una convocatoria a través del sistema de incidencias seleccionando la incidencia “*Cursos- Anulaciones convocatoria*”. El modelo de solicitud de anulación de convocatoria está disponible como **Anexo 5** de esta guía.

Son motivos de anulación de convocatoria:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
- Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el director del centro que condicionen o impidan la normal realización de las actividades de aprendizaje.

Si se trata de la convocatoria ordinaria debes presentar la solicitud **al menos una semana antes de la prueba presencial ordinaria**. No se admitirán las solicitudes que no cumplan este requisito. En la solicitud de anulación debes justificar documentalmente los motivos de la petición. **Anular convocatoria ordinaria implica automáticamente anular también convocatoria extraordinaria.**

Si se trata solo de la convocatoria extraordinaria debes presentar la solicitud **en la semana posterior a la realización de la prueba presencial ordinaria**. No se admitirán las solicitudes que no cumplan este requisito.

En ningún caso la realización de este trámite supondrá la devolución del coste de la matrícula.

11.5. Certificado de matriculación y de notas.

A través del **Portal del alumno**:

- Podrás solicitar un **certificado de estar matriculado** en el bloque común. Una vez gestionado por parte de Secretaría te llegará un correo de aviso para que puedas descargártelo.
- Una vez que finalice la formación tendrás disponible tu **certificado de notas** del bloque común en el Portal del alumno.

12. PORTAL DEL ALUMNO.

El Portal del Alumno es un espacio donde encontrarás toda la información de los cursos CSED en los que estés matriculado o que hayas finalizado.

En el podrás:

- Consultar tus datos personales.
- Consultar el expediente académico CSED.
- Consultar el estado de tu solicitud de convalidaciones o pedir nuevas.
- Solicitar y descargar justificantes de asistencia de los exámenes del bloque común.
- Solicitar y descargar justificante de matriculación en el curso.
- Descargar tus certificados del bloque común o de otras formaciones realizadas en este centro.

Este es el enlace de acceso directo al Portal del alumno:

<https://venus.csd.gob.es/matriculacesed/InicioN.aspx>

Dentro de la plataforma Moodle, en “Enlaces de interés” existe un apartado llamado “Videotutoriales portal del alumno”. Accede al mismo para ver los videos explicativos sobre su funcionamiento.

13. REDES SOCIALES DEL CSD: ESPACIO DE PROMOCIÓN DEL CSED.

A través de las redes sociales del CSD, se promociona y difunden las acciones del CSED y de la formación de entrenadores.

Si quisieses colaborar en esta labor de promoción de la formación puedes hacernos llegar tu propuesta de publicación compartiendo sucesos, contenidos o imágenes del curso que estás realizando.

Es importante ser cuidadoso y buscar calidad en lo que se pretende compartir. Esta calidad pasa porque el contenido compartido sea relevante para nuestro público, útil y/o entretenido.

Puedes enviarnos tú propuesta a través de tu tutor.

14. ANEXOS.

Anexo 1

REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN

D./Dña.
con DNI.....
participante en el curso de, de nivel
.....
y con email.....

EXPONE:

SOLICITA:

En , a de

Firma del interesado/a

Indicar dirección a efectos de notificación:

*Este documento debe presentarse en las primeras 48 horas tras la publicación de las notas. Pasado ese tiempo, la reclamación no será atendida.

Anexo 2
RECLAMACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

D./Dña.
con DNI.....
participante en el curso de , de nivel
.....
y con email.....

Dirigido a: Director del Centro de Enseñanzas Deportivas.

EXPONE:

SOLICITA:

En , a de

Firma del interesado/a

Indicar dirección a efectos de notificación:

Anexo 3

SOLICITUD CAMBIO DE FECHA DE LA PRUEBA PRESENCIAL OBLIGATORIA

Modalidad deportiva:

Nivel:

D./Dña.

con DNI:

v con email:

EXPONÉ:

EX-002

Que no puede asistir a la prueba presencial de la convocatoria programada para el día _____ a la hora _____

programada para el dia a la hora en

debido a la causa siguiente:

	CAUSA	MARCAR DONDE PROCEDA CON UNA X	ADJUNTA JUSTIFICANTE (SI/NO)
1	Coincidencia con competición deportiva		
2	Hospitalización del estudiante o familiar por tiempo superior a un día		
3	Fallecimiento de familia		
4	Compromiso de carácter público*		
5	Motivos laborales graves*		
6	Causa de Fuerza mayor*		

Por ello,

SOLICITA:

El cambio de fecha de la prueba presencial arriba señalado.

En , a de

Firma del interesado/a

Indicar dirección a efectos de notificación:

**** Esta solicitud debe realizarse al menos 15 días antes de la fecha de examen.**

Anexo 4

SOLICITUD DE ANULACIÓN DE MATRÍCULA

D/D^a
Domicilio
Población

DNI/NIE
Teléfono
Código Postal

Alumno/a matriculado en el Centro Superior de Enseñanzas Deportivas (CSED) en el ciclo
en la modalidad/especialidad de

EXPONE que:

En consecuencia, **SOLICITA** le sea concedida la anulación de matrícula con el fin de no agotar el límite de convocatorias.

Al efecto, adjunta la siguiente documentación:

- Copia del documento de identificación (DNI/ NIE)
- Documentación justificativa (especifíquese):

(Las circunstancias alegadas deberán ser debidamente documentadas)

En _____ a _____ de _____ de 20_____.

(Firma)

Fdo:

**** Esta solicitud debe realizarse al menos 21 días antes de la fecha de cierre de la plataforma para la entrega de actividades en convocatoria ordinaria.**

SR DIRECTOR DEL CENTRO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

Anexo 5

SOLICITUD DE ANULACIÓN DE CONVOCATORIA

D/D^a
Domicilio
Población

DNI/NIE
Teléfono
Código Postal

Alumno/a matriculado en el Centro Superior de Enseñanzas Deportivas (CSED) en el ciclo
en la modalidad/especialidad de

EXPONE que:

En consecuencia, **SOLICITA** le sea concedida la anulación de la convocatoria (señale la que proceda):



Convocatoria Ordinaria (implica también anular convocatoria extraordinaria)



Convocatoria Extraordinaria

con el fin de no agotar el límite de convocatorias.

Al efecto, adjunta la siguiente documentación:

- Copia del documento de identificación (DNI/ NIE)
- Documentación justificativa (especifíquese):

(Las circunstancias alegadas deberán ser debidamente documentadas)

En _____ a _____ de _____ de 20_____.

(Firma)

Fdo:

**** Convocatoria ordinaria debes presentar la solicitud al menos una semana antes de la prueba presencial ordinaria.**

**** Convocatoria extraordinaria debes presentar la solicitud en la semana posterior a la realización de la prueba presencial ordinaria.**

SR DIRECTOR DEL CENTRO SUPERIOR DE ENSEÑANZAS DEPORTIVAS