

a) La participación del alumno en función de la asistencia, aprovechamiento y actitud del mismo.

b) La asimilación de los contenidos impartidos, valorada mediante la realización de trabajos, ejercicios, evaluación continuada, etc .

c) La idoneidad del alumno para la función, entendida como el conjunto de aptitudes y actitudes personales indispensables para actuar como educador de tiempo libre.

2. Cada Escuela establecerá su mecanismo de evaluación para valorar el trabajo y la memoria final de la etapa de formación de prácticas.

Artículo 12º.- Obtención de títulos.

1. El título de Monitor o Director de Tiempo libre se obtiene una vez superadas las dos etapas de formación teórico-práctica y de prácticas.

2. En el supuesto de que el alumno fuera calificado como no apto en la etapa teórico-práctica, no podrá cursar la siguiente etapa.

Capítulo V Documentación de inicio y finalización de los cursos.

Artículo 13º.- Autorización de inicio de los cursos de formación.

1. Las Escuelas están obligadas a presentar ante la Dirección General competente en materia de Juventud, como mínimo treinta días antes del comienzo de cada curso, la siguiente documentación:

a) Escrito de presentación de curso firmado por el Director de la Escuela solicitante.

b) Contenido y duración del curso por áreas.

c) Nombre de los profesores que imparten cada área y titulaciones académicas.

d) Número de plazas convocadas en el curso.

e) Calendario de cada materia con fechas y horarios.

f) Lugares de impartición del curso, indicando características del local.

g) Material y equipo didáctico.

h) Seguro de responsabilidad civil.

3. Si la documentación no reuniera los requisitos señalados en los apartados anteriores, se requere-

rará al peticionario para que en plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, procediendo en caso contrario a considerarlo desistido en su petición, previa resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En caso de que no se dictara resolución expresa antes de la fecha de inicio del curso, la solicitud se entenderá estimada por silencio administrativo.

Artículo 14º.- Documentación para la finalización de los cursos de formación.

Una vez finalizado el curso, la Escuela remitirá a la Consejería competente en materia de Juventud la siguiente documentación.

a) Memoria con Acta de evaluación de la etapa teórico-práctica y práctica y certificado del número de horas de asistencia de ambas etapas, expedido dentro de los tres meses siguientes a la finalización de esta etapa.

b) Certificado de evaluación final de cada alumno, una vez calificada la memoria final de prácticas, en los tres meses siguientes a la entrega de la misma, en el que se haga constar la calificación, lugar y fecha de realización de las prácticas.

Artículo 15º.- Seguimiento de los cursos.

1. La Comisión Técnica nombrada según el artículo 8 de la Ordenanza por la que se regula el reconocimiento y funcionamiento de las Escuelas de Formación de Directores/as y Monitores/as de Tiempo Libre Infantil y Juvenil en el ámbito territorial de Melilla, emitirá informe preceptivo de cada uno de los cursos impartidos por las diferentes escuelas de tiempo libre dirigido a la Dirección General Competente en materia de Juventud.

2. La Comisión Técnica será la encargada de comprobar la calidad pedagógica y el cumplimiento de los deberes de las Escuelas.