



FEDERACIÓN ARGENTINA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS

## **COMITÉ TÉCNICO**

# **REGLAMENTO GENERAL**

## **ANEXO IV**

**NORMATIVA PARA BREVETADO Y TITULADO**



## NUMERACIÓN BREVET FAAS-CMAS

La numeración de cada brevet FAAS-CMAS, será único mientras el matriculado no cambie de categoría. Al vencimiento recibirá uno nuevo, con la misma numeración FAAS que el original. Los números y su interpretación son los siguientes:

### BUCEADORES

**Nº FAAS: B 1E 08 000000**

INTERPRETACION:

**B** (Buceador) - **1E** (1/2/3 Estrellas) - **08 000000** (Año –Nº de orden)

**Nº CMAS: ARG F00 P1 08 000000**

INTERPRETACION:

**ARG F00** (País) - **P1** (Plongeur 1/2/3 Stars) - **08 000000** (Año –Nº del brevet)

### DOCENTES

**Nº FAAS: MNB 08 000000**

INTERPRETACION:

**MNB/INB/PNB** (Título Docente) - **08 000000** (Año –Nº de orden)

**Nº CMAS: ARG F00 M1 08 000000**

INTERPRETACION:

**ARG F00** (País) - **M1** (Moniteur 1/2/3 Stars) - **08 000000** (Año –Nº del brevet)

## VENCIMIENTO DEL BREVET

Todos los Brevets FAAS-CMAS, tiene una fecha de vencimiento, dependiendo de la edad del buceador.-

Hasta los 60 años de edad: 4 años de vigencia.-

Mayor de 60 años de edad: 2 años de vigencia.-

La razón del vencimiento tiene que ver con la necesidad de darle al sistema FAAS-CMAS, las mayores condiciones de seguridad, con respecto a la salud del brevetado.-

Operado el vencimiento, el portador deberá acercarse a cualquier entidad FAAS-CMAS, a efectos de renovar dicho brevet.-

Para ello, los responsables de la entidad, deberán solicitarle el certificado médico que figura en el Anexo III, (Documentación para los Cursos), conformado por un médico, una foto color actualizada y fotocopia del brevet a renovar.-

Con esta documentación se procederá a completar la Ficha de Renovación que se adjunta en este Anexo. Una vez completos estos requisitos se tramitará en forma normal el nuevo brevet.-

Una vez recibido el nuevo, la Entidad que realiza el trámite, deberá proceder al canje de este por el vencido, archivando este último junto a la documentación, durante dos (2) años, luego de lo cual procederá a la **destrucción fehaciente del vencido**. El incumplimiento de esto último será considerado falta grave y será pasible de sanciones.

## LIBRO DE ACTAS PARA EXAMENES

Según lo indica el **Art. Nº 41** de este Reglamento todas las Entidades Federadas, sean estas Activas o Adherentes, deberán tener un Libro de ACTAS PARA EXAMENES.

Este tipo de libros es de uso común y se puede adquirir en las librerías comerciales. Es de tapas duras con renglones generalmente en azul, con línea de margen y foliado. El tamaño mínimo debe ser aproximado al de una hoja A4.-

Este libro deberá estar **SOLO** destinado a registrar las actas de exámenes, cada vez que la entidad forme una mesa, según lo dispuesto en el Capítulo IV de este Reglamento.-

Las Actas podrán ser Manuscritas directamente en el libro o bien electrónicas utilizando para ello el Acta Volante que se adjunta en este Anexo.-

En caso que la mesa examine varias categorías, todas se volcarán en un solo Acta. En cualquier método que se use debajo del último alumno deberán firmar el los examinadores, sin dejar lugar para agregados.-

Las Actas Volantes una vez completadas deberán adherirse a cada hoja del Libro de Actas, en forma continua y en el orden numérico del acta.-

Las Actas Manuscritas deberán asentarse en el comienzo de las hojas, sin dejar márgenes, sin hacer puntos a parte, ni dejar espacios en blanco. No podrá tener tachas, enmiendas o borrados. Para salvar algún error, al finalizar la misma y antes de firmarla, deberán aclararse los mismos.-

Si bien el texto queda a criterio de los miembros que formen la mesa, a continuación se encuentra un ejemplo guía con los datos mínimos que deben constar.

## EJEMPLO DE ACTA MANUSCRITA PARA EXAMENES

En la ciudad de....., a los.....días del mes.....de dos mil....., en las instalaciones de... (lugar físico donde se realiza el examen)..., se constituye una Mesa de Examinadora para Buzos Deportivos de.....Estrella FAAS-CMAS, integrada por el/los docentes..... y como Ayudantes de Curso (si los hubiera, que se hallan desempeñado durante el dictado del curso) los Buzos Deportivos FAAS-CMAS..... (categoría y nombre)....., todos pertenecientes a el Curso/la Escuela Nacional de Buceo..... Todos los alumnos rinden en condición de regulares y han presentado el correspondiente Certificado Medico estando aptos para la práctica del buceo deportivo. Desarrollado el Examen el resultado es el siguiente: -----

<u>Nº</u>	<u>CATEGORÍA</u>	<u>APELLIDO Y NOMBRE</u>	<u>ESCRITO</u>	<u>ORAL</u>	<u>PRACTICO</u>	<u>DNI.</u>
-----------	------------------	--------------------------	----------------	-------------	-----------------	-------------

## PROCEDIMIENTO DE BREVETADO

**La Afiliadas tiene la obligación de brevetar** a todos los aspirantes que aprueben el examen al término de cada curso según lo expresado en el **Art. 11, Inciso e)** y **Art. 12, Inciso d)** de este Reglamento.

Para ello deberán completar las **Ficha Legajo** según se indica en el Instructivo que figura a continuación y enviar a la dirección que el Consejo Directivo disponga.

Al mismo tiempo se deberá enviar al Comité Técnico una copia del Acta registrada en el Libro correspondiente.-

La Ficha Legajo y el Acta podrán enviarse en forma postal o electrónica (escaneada).-

## INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR LA FICHA LEGAJO

1) Para completar los datos:

**a)** Puede hacerlo directamente en la PC (preferentemente), y luego imprimir la ficha para completar las firmas y foto y posteriormente escanearla para enviarla por mail.

**b)** Otra posibilidad es imprimirla y llenarla manualmente. **En este caso deberá hacerse en forma sumamente prolija, con LETRA DE IMPRENTA, de buena calidad y bien legible, a fin de evitar errores.**

2) En el ítem **Doc. de Identidad**, deberá aclararse en forma abreviada el tipo de documento, por ejemplo Cédula de Identidad: C.I. o Documento Nacional de Identidad: DNI., etc.

3) Se deberán completar todos los datos obligatoriamente, a excepción de **Tel.** y **Email**, que son optativos.

4) Una vez completa, se pegará (manualmente o electrónicamente) en el lugar indicado, una foto del interesado, actualizada, color, no mayor de 4 X 4.

5) Finalmente deberá firmarla el interesado como constancia de la realización del inicio del trámite de matriculado.

## INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITADO

1) Para el caso de enviarlas en forma digital (escaneadas por e-mail) se remitirán a la dirección de Secretaria: [secretaria@faas.org.ar](mailto:secretaria@faas.org.ar) o [faascom@yahoo.com.ar](mailto:faascom@yahoo.com.ar), **con copia al Comité Técnico** [ctecnico@faas.org.ar](mailto:ctecnico@faas.org.ar)

En el caso que el envío sea por correo tradicional, las fichas, no se podrán doblar. Se deberán enviar en un sobre de papel madera tamaño A4, agrupadas de manera clara

por categoría, a fin que la Secretaria, pueda emitir el brevet correctamente. El despacho se hará por carta certificada del **Correo Argentino**, a la Dirección:

**Necochea N° 2220.**

**QUILMES, Prov. de Bs As. Cód. Post. 1878.**

Dentro del sobre, deberá ir una fotocopia bien legible, del recibo del depósito bancario, cuyo importe deberá ser coincidente con la cantidad de brevet solicitados. **En caso que el envío sea por correo electrónico se adjuntará copia escaneada.**

3) Se recuerda que el importe del costo de los brevets debe depositarse en cualquier sucursal del **BANCO DE LA NACION ARGENTIAN** en la Cuenta:

**CUENTA CORRIENTE N° 540027769, Sucursal 9214**

**CBU: 01100549-20005400277692**

a nombre de la **FEDERACIÓN ARGENTINA DE ACTIVIDADES ARGENTINA**

**MUY IMPORTANTE: ES IMPRESCINDIBLE UNA VEZ HECHO EL DEPÓSITO, ENVIAR EL COMPROBANTE ESCANEADO VÍA EMAIL A: [tesoreria@faas.org.ar](mailto:tesoreria@faas.org.ar) o [tesoreriafaas@hotmail.com.ar](mailto:tesoreriafaas@hotmail.com.ar)**

### **RESUMEN DEL TRÁMITE**

**FICHA LEGAJO:** se envía a SECRETARIA con copia al COMITÉ TÉCNICO

**RECIBO DE DEPÓSITO:** se envía copia a SECRETARIA y a TESORERÍA

## **BREVET EXTRAVIADO O ROBADO**

Se deberá envía vía mail:

- Copia de la denuncia o exposición policial (En su defecto Certificación escrita de la perdida por parte de la Entidad).
- Ficha Legajo nueva completa (con los N°s FAAS CMAS del brevet extraviado) .
- Abonar el costo del brevet según el valor al momento.

## **RENOVACIÓN DEL BREVET**

Para renovar los brevets los interesados deberán hacerlo **únicamente** a través de una Afiliada. La Entidad deberá solicitar la documentación mencionada en el **Anexo IV**, y atenerse a ese procedimiento estrictamente. Se deberá envía vía mail:

- Ficha de Renovación completa.
- Fotocopia o escaneo del brevet a renovar (bien legible)
- Abonar el costo de renovación del brevet.
- En el caso de Docentes el Certificado Médico solicitado por el Anexo IV de enviarse escaneado al Comité Técnico.









## FEDERACIÓN ARGENTINA DE ACTIVIDADES SUBACUÁTICAS

### FICHA DE RENOVACIÓN DE BREVET

Apellidos: .....

Nombres: .....

Doc. Ident.: ..... Fecha Nac.: ...../...../..... Edad:.....

Domicilio: .....

Localidad: ..... Prov.: ..... CP:.....

Tel.: ..... E-mail:.....

Grupo Sang.: ..... Factor: ..... Entidad de origen: .....

FOTO CARNET

### BREVET A RENOVAR PARA SER LLENADO POR LA ENTIDAD GESTORA

CATEGORÍA	FECHA DE VENCIMIENTO	NÚMERO F.A.A.S.	NÚMERO C.M.A.S.

ENTIDAD GESTORA: .....

### DECLARACIÓN JURADA

Los datos consignados son el fiel reflejo de la realidad y la entidad gestora es la responsable de ellos. Ante un error u omisión se deberá abonar nuevamente el brevet. La revisión médica está actualizada

\_\_\_\_\_  
Firma del Interesado  
Aclaración

Fecha: ...../...../.....

\_\_\_\_\_  
Responsable Entidad  
Firma y Sello

