

# SALMÍNTER

Cursos de Español

## MANUAL DEL ESTUDIANTE

2ª Revisión  
Salamanca – julio de 2016



Salmínter

**SALMÍNTER,**  
Escuela fundada en 1986 y  
dedicada exclusivamente a la  
enseñanza del Español para Extranjeros.  
Centro acreditado por el  
Instituto Cervantes desde 2004.  
El plan de enseñanza del centro se  
adapta al MCER y al PCIC



- SALMINTER DE SALAMANCA S.L.
  
- MANUAL DEL ESTUDIANTE
  - Salamanca, Enero de 2008
  - 1ª Revisión – Salamanca, enero de 2013
  - 2ª Revisión – Salamanca julio de 2016
- Unidad responsable del manual: Dirección
- Persona responsable del manual: Jorge Alonso Moro / Luis Viña Francia

# Índice

- 1.- Introducción.
- 2.- Información académica y administrativa.
  - 2.1.- Información general.
  - 2.2.- Alumnos Individuales.
  - 2.3.- Horarios de clases.
  - 2.4.- Tutorías
  - 2.5.- Certificados.
  - 2.6.- Diplomas DELE
  - 2.7.- Condiciones de cancelación
  - 2.8.- Protección de datos
- 3.- Actividades extraescolares.
  - 3.1.- Actividades en la Escuela.
  - 3.2.- Actividades fuera de la Escuela.
  - 3.3.- Excursiones.
  - 3.4.- Otras excursiones
- 4.- Información sobre el alojamiento.
  - 4.1.- Información general.
  - 4.2.- El pago del alojamiento.
- 5.- Protocolos de actuación en caso de:
  - 5.1.- Pérdida o robo de documentación
  - 5.2.- Choques culturales
  - 5.3.- Aislamiento social
  - 5.4.- Solicitud de información sobre seguros
  - 5.5.- Solicitud de información sobre accidentes o muertes
  - 5.6.- Solicitud de información sobre trámites para estudiar en España
- 6.- Información sobre la ciudad
  - 6.1.- Arte y Cultura
    - 6.1.1.- Museos
    - 6.1.2.- Bibliotecas
    - 6.1.3.- Salas de exposiciones
  - 6.2.- Ocio y deporte
    - 6.2.1.- Cines
    - 6.2.2.- Teatros
    - 6.2.3.- Deporte
    - 6.2.4.- Caballos
    - 6.2.5.- Piscinas
- 7.- Información complementaria.
  - 7.1.- Salud
  - 7.2.- Direcciones y Teléfonos útiles
  - 7.3.- Intercambios
  - 7.4.- Tramitación de quejas e incorporación de sugerencias
  - 7.5.- Otros

## 1.- INTRODUCCIÓN

---

Nuestra ciudad, **SALAMANCA**, abre sus puertas al visitante a través de varios puentes, uno de ellos romano, para mostrar un conjunto de monumentos civiles y religiosos, que llenan de estética sus rincones. La piedra de Villamayor les da uniformidad y color. Destacan: "La Casa de las Conchas"; sus dos Catedrales, la Vieja y la Nueva; su Universidad, el Patio de Escuelas Menores; los Conventos de San Esteban y las Dueñas y, sobre todo, su bellísima Plaza Mayor, centro de reunión y nexo de la ciudad. Su interés artístico e histórico es tal que la UNESCO la ha declarado Patrimonio de la Humanidad.

La belleza y el pasado marcan a Salamanca, pero, es su vida cotidiana lo que le da atractivo para los miles de estudiantes universitarios españoles y extranjeros, que llegan a considerarla " su ciudad". El bullir de sus gentes, el atractivo de sus costumbres el callejear por sus plazas y bares, hacen de Salamanca un lugar donde el estudio se conjuga con el ocio de una forma armónica.

Salamanca, situada a 200 km. de Madrid, tiene fácil acceso tanto en tren como autocar, pudiendo llegar desde la capital de España con facilidad dado el amplio horario de trenes y autobuses.

Situada a orillas del río Tormes cuenta en la actualidad con 160.000 habitantes incluidos los estudiantes universitarios foráneos.

Salamanca y su entorno reúnen múltiples atractivos para hacer muy agradable la estancia de quienes la visitan; es una ciudad donde las actividades relacionadas con el turismo y el ocio son las protagonistas. Salamanca fue a lo largo de 2002 Ciudad Europea de la Cultura, este evento ha tenido como consecuencia que hoy hayan aumentado las actividades culturales de forma considerable.

Salamanca, puede convertirse en un sitio ideal para realizar tus cursos de español por diferentes motivos:

- Cuenta con un ambiente vivo, festivo, de vida en la calle, de participación ciudadana.
- Dispone de un amplio programa de actividades culturales a lo largo del año: teatro, conciertos, ciclos de cine, exposiciones y ferias de libros, artesanía...
- Ofrece la posibilidad de establecer contactos y relaciones personales.
- Tiene un tamaño ideal: sin agobios, metros, autobuses, y puede recorrerse sin problema a pie.
- Tiene fama de hablar un correcto castellano en la comunicación cotidiana, no sólo en el ámbito académico.

- Es una ciudad de servicios, ni industrial ni con un turismo masivo (el turismo que encontramos es de interior o cultural) donde la convivencia de todas las clases sociales y generaciones destaca en el deambular diario.
- Es una de las ciudades más baratas de España, tanto en la alimentación, alquiler de pisos, cursos, espectáculos como cine, teatro, conciertos, llegando a ofrecer un buen número de actividades de forma gratuita, en la calle y en recintos públicos.

En esta ciudad, a cien metros de la Plaza Mayor está ubicada **SALMINTER**, en plena zona centro, peatonal y comercial, muy transitada y segura. Fue creada en 1986 por un grupo de profesores que llevaban impartiendo clase hacía ya varios años y que deseaban plasmar sus objetivos didácticos sin cortapisas. Poner sus sueños e ideales en un proyecto de enseñanza y convivencia entre profesores y estudiantes.

## **2.- INFORMACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA**

---

### **2.1.- Información general**

El primer día se hará una **prueba de clasificación escrita y oral**. El estudiante podrá ver su prueba tras la corrección y la valoración que se ha hecho de la misma

La prueba de clasificación consta de dos partes.

Parte escrita: (Gramática, vocabulario, comprensión de lectura)

- 30 ítems de diferentes cuestiones gramaticales correspondientes a los niveles A y B de no mucha dificultad.
- Texto de pasados y pronombres (20 ítems) y comprensión de lectura sobre el texto anterior con 5 preguntas de opciones.
- Texto de opciones con ítems de carácter gramatical y léxico (20 ítems).
- 20 ítems de índole gramatical.

Parte oral: entrevista con un profesor (entre 10 y 15 minutos)

En el caso de que no hubiera un mínimo de tres estudiantes del mismo nivel, se organizara un curso individual / individualizado que constará de 40 horas pudiendo participar otras 40 en el nivel más próximo (en el caso de curso de 80 horas)

Al principio del curso recibirá el programa correspondiente al nivel.

El estudiante debe asistir a un 80% de las clases y debe participar en las actividades de las clases y hacer las pruebas correspondientes para tener derecho el certificado.

Cursar un nivel no necesariamente implica recibir un certificado que acredite dicho nivel. El nivel obtenido reflejado en el certificado depende de los conocimientos del estudiante, de las pruebas de evaluación y del número de horas cursadas.

Siempre podrá optar a una certificación de las horas que haya asistido a clase, sin calificación, aunque no haya llegado al mínimo señalado anteriormente.

Se pedirá asistencia y puntualidad a los estudiantes para lo cual se procurara encontrar las estrategias oportunas.

El **primer día de clase** recibirá información sobre el Centro, los cursos, la ciudad, las excursiones programadas, las actividades culturales y otras de carácter general y del interés del estudiante. Asimismo, recibirá **información diaria** sobre las actividades culturales o de cualquier otra naturaleza del interés del estudiante ofertadas en la ciudad.

En relación con otra información:

- El Plan de enseñanza del centro y las programaciones por niveles están a disposición de los estudiantes que lo soliciten
- Existe un **fondo bibliográfico y fílmico** a disposición de los estudiantes
- Existen **hojas de reclamaciones** a disposición del estudiante.
- Existe un **registro de sugerencias** a disposición del estudiante.

Los estudiantes podrán acceder gratuitamente al **servicio de Internet** en el horario de apertura de la Escuela (Wifi).

El aula multimedia para uso de los estudiantes estará abierta en el mismo horario, excepto en situaciones ocasionales en que se reducirá el horario a las siguientes horas:

**De 8.00 a 9.00; de 13.00 a 14.00 y de 16.30 a 18.30.**

Para hacer efectivo el pago de la matrícula (deberá hacerse en los tres primeros días del curso), se abonará su importe mediante tarjeta de crédito, transferencia bancaria (debe tenerse en cuenta que esta forma de pago puede ocasionar gastos bancarios), efectivo o ingreso directo en el banco que se les indique o bien en la Escuela. (Ver condiciones de cancelación punto 2.7).

El libro de texto, así como otros textos auxiliares: libros de verbos, gramáticas, diccionarios etc. correrán por cuenta del estudiante. El material fotocopiado se lo proporcionará la Escuela.

**El carné de alumno** se entregará al presentar el justificante de pago, abonar la matrícula con la tarjeta de crédito, hacer el pago en efectivo o a la llegada del estudiante si ha realizado el pago por transferencia.

El estudiante podrá permanecer en el Centro todo el tiempo que éste esté abierto:

- Mañanas: de **8.00 a 14.00.**
- Tardes: de **16.30 a 18.30.**

Tanto la dirección como el personal administrativo y los profesores están a disposición del estudiante para la consulta de cualquier tipo de duda, problema o cuestión.

Al final del curso se le pedirá al alumno que complete una encuesta de satisfacción referida al ámbito académico, alojamiento, actividades extraacadémicas y otros servicios proporcionados por el centro.

## **2.2.- Alumnos Individuales**

Respecto a los alumnos individuales, si el alumno ya se encuentra en nuestros cursos intensivos y tanto su nivel como sus intereses son conocidos, la programación de sus clases estará perfilada desde el primer momento.

Cuando es un alumno nuevo, se sigue el procedimiento habitual: hará un examen de nivel que se evaluará y se le comunicará al estudiante el resultado inmediatamente. En una entrevista se conocerán los objetivos del estudiante y en coordinación con el profesor se programarán provisionalmente las clases y se fijará una fecha para revisar los objetivos, y en el desarrollo del procedimiento para modificarlo o confirmarlo en su caso<sup>1</sup>

### **2.3.- Horario de las clases.**

Los cursos de lengua tendrán lugar por la mañana entre 9:00 y 14:30. Los cursos de Cultura, Práctica Oral, Español Comercial tendrán lugar entre 13:00 y 14:00 y 16:30 a 18:30.

El primer día el estudiante recibirá junto con el programa correspondiente al mes en curso, el horario del mes correspondiente.

### **2.4.- Tutorías**

En las horas no lectivas, los alumnos tienen a su disposición un "PROFESOR-TUTOR" de apoyo para resolver dudas y preguntas de carácter académico, ayudarles en las tareas de clase o cualquier otra consulta que puedan necesitar.

### **2.5.- Certificados**

Los alumnos matriculados tendrán derecho a recibir un CERTIFICADO DE ESTUDIOS con el número total de Unidades lectivas y calificación, en caso de que la hubiera, expedido por la Escuela. Su precio en 2016 es de 16.- €.

La Escuela **Salmínter** es una institución PRIVADA y como tal expide sus CERTIFICADOS. Para la obtención del CERTIFICADO el estudiante debe asistir a un mínimo del 80% de las clases. Debe participar en las actividades de las clases y hacer las pruebas correspondientes para tener derecho al mismo.

Cursar un nivel no necesariamente implica recibir un certificado que acredite dicho nivel. El nivel obtenido depende de las pruebas de evaluación y del número de horas cursadas.

Siempre podrá optar a una **certificación de las horas** a las que haya asistido, aunque no haya llegado al mínimo señalado anteriormente.

### **2.6.- Diplomas DELE**

Los Diplomas de Español como lengua extranjera (DELE) son títulos oficiales que otorga el Ministerio de Educación de España a través del Instituto Cervantes. Estos diplomas acreditan el grado de competencia y dominio del idioma español de acuerdo con los niveles establecidos por el MCER.

---

<sup>1</sup> Ver plan de enseñanza 4ª revisión, apartado 3.8.2, 3.8.3, pág. 739-756



Los exámenes para la obtención de los mencionados diplomas se celebran cinco veces al año en los meses de abril, mayo, julio octubre y noviembre. Consultar convocatorias en la web del Instituto Cervantes: <http://dele.cervantes.es/>

La Escuela Salmínter informa de todo lo relativo a estos diplomas, fechas, lugares de inscripción, precios, modelos de examen, etc.

La Escuela Salmínter programa cursos de preparación para los niveles B1, B2 y C1 en todas las convocatorias si hay un número mínimo de 3 estudiantes.

### **2.7.- Condiciones de cancelación**

La anulación de la reserva de curso y alojamiento se podrá efectuar con 5 días de antelación sin coste alguno, salvo gastos bancarios y de administración. A partir del cuarto día antes del comienzo del curso o durante el desarrollo del mismo no hay derecho a devolución. El alumno tiene derecho a un bono por valor del curso no realizado para utilizarlo en un plazo de un año a partir de la firma del bono.

Si se trata de un grupo, cumpliendo los mismos plazos de tiempo de 5 días, se cobrará el 10% del coste total del programa. (cursos, alojamientos y desplazamientos)

### **2.8.- Protección de datos**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros "Alumnos" "Direcciones electrónicas" "Listas de cursos" "Direcciones y datos de los alojamientos" cuya finalidad es el soporte de procesos de gestión académica, información académica, historial del alumno, alojamiento del alumno, etc. y no podrán ser cedidos salvo cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es la dirección del centro. La dirección donde los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es C/ Toro, 25-1º 37002-Salamanca todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

### **3.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Las **actividades extraescolares** podrán ser gratuitas o de pago. En este último caso, el estudiante recibirá información previa y exacta del precio de la misma. No tendrá que pagar nada si la actividad se ha presentado como gratuita. Si forma parte de alguna actividad académica y voluntaria puede tener que hacer frente a algunos gastos: viajes, cines, etc.

#### **3.1.- Actividades en la Escuela.**

Los alumnos pueden visionar las películas del fondo de la escuela cuando lo deseen y no interfiera el desarrollo normal de las clases.

#### **3.2.- Actividades fuera de la Escuela.**

Salmínter organiza visitas a la ciudad así como viajes culturales a Madrid u otras ciudades cuando exista una actividad de interés y se consiga un número de estudiantes mínimo (este dependerá de la actividad).

Cada mes se celebra una fiesta de encuentro entre los estudiantes y los profesores ofrecida gratuitamente por la escuela.

Actividades organizadas en la ciudad: La Escuela informa puntualmente de todas las actividades culturales que se desarrollan en la ciudad, bien verbalmente en las clases, bien repartiendo folletos o periódicos informativos, o/ a través de Facebook y otras redes sociales.

#### **3.3.- Excursiones.**

En relación con las **excursiones** de día, de fin de semana u otras, los martes se informará de las que se celebrarán durante el fin de semana; los estudiantes que estén interesados deberán apuntarse en la lista correspondiente. El jueves por la tarde deberán **recoger los billetes y abonar la cantidad correspondiente**: en este momento, se le informará del lugar de salida, horarios, etc.

#### **3.4.- Otras Excursiones.**

En la organización de estancias de grupos, programamos, con la debida antelación, excursiones a Segovia, La Granja, La Sierra de Francia y otros lugares de interés; además se ofrecen visitas a una bodega con degustación, cata de vinos, a una fábrica de quesos, etc.

## **4.- INFORMACIÓN SOBRE EL ALOJAMIENTO.**

---

### **4.1.- Información general.**

Todos los alojamientos facilitados por la Escuela pasan por revisiones periódicas (con una frecuencia anual o cada vez que las circunstancias lo aconsejen) por parte de la dirección.

El estudiante con alojamiento buscado por la Escuela no debe cambiar de alojamiento sin comunicarlo en secretaría.

El estudiante debe aceptar unas **normas mínimas y habituales de convivencia** sea en el seno de una familia, respetando las reglas de la misma, sea en un piso compartido con otros estudiantes, responsabilizándose del mantenimiento de las instalaciones y su conservación.

#### **En el caso de optar por una familia:**

La habitación y las instalaciones de uso común deben ofrecer unas condiciones mínimas, **debiéndose comunicar en secretaría cualquier deficiencia observada.**

Si ha solicitado ciertas **condiciones especiales: menú vegetariano, no animales, no fumadores, etc.** el estudiante tendrá derecho a que se cumplan dichas condiciones. En caso contrario tendrá derecho a que se le cambie de familia sin coste adicional.

En **la modalidad de familia, la Media Pensión** comprenderá el desayuno y la comida o la cena.

El **lavado de ropa no está incluido en el precio del alojamiento.** Puede concertar este servicio con la familia (el precio medio por mes es de 35 Euros). Si no desea este servicio, puede lavar la ropa en una lavandería pública (información en secretaría).

#### **En el caso de optar por un piso compartido:**

La habitación y las instalaciones de uso común deben reunir unas condiciones mínimas, **debiéndose comunicar cualquier deficiencia en secretaría.**

El piso cuenta con la ropa de cama correspondiente, debiendo el estudiante tener su ropa de baño (toallas, etc.). Asimismo cuenta con la vajilla, cubertería y utensilios de cocina suficientes para las personas que se alojan en el mismo.

Si el estudiante desea cambiar de piso, y tiene motivos razonables para hacerlo, podrá hacerlo sin coste adicional alguno. En cualquier caso debe comunicarlo en secretaría.

#### **4.2.- El pago del alojamiento.**

El pago del alojamiento se hace efectivo directamente al dueño del alojamiento en los tres primeros días.

Si el pago se hubiera hecho por transferencia bancaria se debe comprobar en secretaría que ha llegado la cantidad correcta y la Escuela realiza el pago del mismo a los dueños del alojamiento.

## **5.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE:**

---

### **5.1 Choques culturales y aislamiento**

En relación con la posibilidad de que se produzca algún “choque cultural” de naturaleza grave en el alojamiento o en la propia escuela, el Centro intervendrá para resolver la situación de la mejor manera posible y se ofrecerán cuantas explicaciones sean necesarias para aclarar dicha situación.

Por otro lado, de manera continua y atenta, se observará si algún estudiante da muestras de estar o sentirse aislado y se intervendrá y hará todo lo posible para conocer los motivos y proceder a su integración en el grupo y en la Escuela. El Centro es pequeño y la detección de estas situaciones es fácil por lo que este tipo de problemas suele resolverse sin grandes dificultades.

### **5.2.- Solicitud de información sobre seguros**

Si el estudiante o grupo lo desea puede solicitar a la Escuela que le tramite la formalización de un seguro médico o de otra naturaleza. Normalmente los ciudadanos de la Unión Europea tienen su Tarjeta Sanitaria Europea y en el resto de los casos la mayoría ya trae su seguro contratado.

### **5.3.- Pérdida o robo de documentación**

En el caso de que se produjera la pérdida o robo de dinero, documentos y/o otros efectos personales, la Escuela se pone a disposición del estudiante para llevar a cabo todas las gestiones que sean oportunas para su recuperación: presentación de denuncia acompañado por personal de la Escuela y apoyo hasta que se resuelva la situación. Tan pronto se produzca el incidente debe darse parte a la Escuela directamente si es en horario de actividad y, si se tratara de una situación de urgencia y fuera del horario habitual de actividad o fines de semana, en el Facebook de la escuela ( <https://www.facebook.com/jorge.alonso.90> )

### **5.4.- Enfermedad**

El estudiante debe contar con un seguro médico o la tarjeta Sanitaria Europea si pertenece a un país de la Unión Europea.

Si un estudiante se encuentra enfermo debe comunicar su situación a la Escuela (directores, secretaría o profesor) y será informado de dónde puede acudir para resolver el problema; si lo precisa será acompañado por personal de la Escuela o por algún miembro de la familia donde esté alojado, para ello las familias están informadas de cómo proceder en estos casos.

### **5.5.- Enfermedad grave o fallecimiento**

En el caso de enfermedad grave o fallecimiento, la Escuela colaborará en todas las gestiones necesarias para la repatriación. Salmínter tiene acceso a los números de teléfonos de las diferentes Embajadas y Consulados de los países extranjeros acreditados en España para comunicar e iniciar las gestiones precisas con las mismas.

### **5.6.- Solicitud de información sobre trámites para estudiar**

En la Escuela se facilita información sobre posibles gestiones y trámites burocráticos para llevar a cabo estudios en España

## **6.- INFORMACIÓN SOBRE LA CIUDAD**

---













El primer día de curso se facilita una información somera sobre la ciudad de Salamanca que se irá concretando a lo largo de los primeros días. Los profesores informan en clase todos los días de las actividades culturales y de ocio que se llevan a cabo en la ciudad.

Desde la página web de Salmínter se puede acceder a un enlace de google map con la ubicación de la Escuela.




En la secretaría del centro se facilita a los alumnos toda la información que solicitan sobre todo aquello que pueda hacer su estancia en Salamanca más interesante y amena.

### **6.1.- Arte y Cultura**








#### **6.1.1.- Museos**

-  Museo de “**Art Nouveau – Art Deco**” – Casa Lis – C/ Gibraltar, 4.
-  Centro de **Arte Contemporáneo DA2** – Avda. de la Aldehuela, sn
-  Museo **Provincial de Bellas Artes** – Patio de Escuelas.
-  Museo **Diocesano y Catedralicio** – Catedral Vieja – Se entra por la Catedral nueva.
-  **Ieronimus** – Torres de las catedrales – Entrada por lateral de la Catedral vieja.
-  **Torres de la Clerecía** – Iglesia de la Clerecía – Entrada por la Universidad Pontificia
-  Museo de **Historia de la Ciudad** – Cerro de San Vicente – Visitas concertadas.
-  Casa Museo **Unamuno** – Antigua casa rectoral – C/ Libreros, 25.
-  Museo de **las Claras** – C/ del Lucero, 2.
-  **Exposición Permanente CDMH** – Centro Documental de la Memoria Histórica – C/ Gibraltar, 2.
-  Museo **Taurino** – C/ Especias (Callejón en la C/ Toro).
-  Museo de **Historia de la Automoción** de Salamanca – Plaza del Mercado Viejo, sn

### 6.1.2.- Bibliotecas



-  Biblioteca pública del Estado – Casa de las Conchas – C/ Compañía, 2
-  Biblioteca Municipal - Plaza del Gabriel y Galán, 14
-  Biblioteca Municipal “Torrente Ballester” C/ de los Olivos (esquina Federico Anaya)

### 6.1.3.- Salas de exposiciones




-  **DA2**– Domus Artium 2 - Antigua Prisión Provincial Colección Permanente y exposiciones temporales
-  Sala de Exposiciones de **Santo Domingo** – Arroyo de Santo Domingo s/n
-  Galería **Unamuno** – Cuesta del Carmen – (Junto a Plaza de la Fuente)
-  Sala de Exposiciones de la **Casa de las Conchas** – C/ Compañía, 2
-  Sala de Exposiciones de la **Universidad** – Patio de Escuelas Menores
-  Sala de exposiciones del **Palacio de congresos y Exposiciones**
-  Existen además varias Galerías de Arte y Salas Privadas que organizan exposiciones periódicamente.

## 6.2.- Ocio y Deportes



### 6.2.1.- Cines

-  Cines Premier – Megaplex – 6 Salas – Estación de Ferrocarril – Vialia
-  Cines Van Dick – 8 Salas – Paseo de Torres Villarroel  
6 Salas – Centro Comercial “El Tormes”

### 6.2.2.- Teatros

-  Teatro Liceo – Plaza del Liceo, 2
-  CAEM - Centro de Artes Escénicas y Musicales – C/ Vergara
-  La Malhablada Microteatro – Calle Meléndez, 27

### 6.2.3.- Deportes

-  Parque Deportivo de la Aldehuela  
Dispone de Pistas de Tenis – Canchas de Baloncesto – Fútbol – Balonmano – Campos de Fútbol y de Rugby – Piscinas (Verano) – Frontones – Circuito de Footing – Juegos infantiles – Voleibol – Velódromo - Gimnasio - etc.
-  Fútbol: Hay campos de fútbol repartidos por toda la ciudad.



- T Golf:
  - Campo de Zarapicos
  - Campo de Golf de Villamayor
  - Campo de Golf de La Valmuza
- Y Gimnasia – Musculación – Aerobic – etc. – Gimnasio KATA – Avda. de Alemania, 75 – Multiusos Sánchez Paraíso – Gimnasio Centro Comercial Vialia.

#### 6.2.4.- Caballos

- A Finca MONTEGALLARDO – San Pedro del Valle – 629 109 600
- A Picadero VALVERDE Ctra. Alba – Piedrahita km. 17'800 / 923 145 14 16 – 615 497 194
  - Piscina – Paseos a caballo – Cafetería – Restaurante – Capeas – etc.
- A Centro Ecuestre “Los caballos de la Ribera” – Huerta (Salamanca)
  - Rutas a caballo y Actividades multiaventura.

#### 6.2.5.- Piscinas

##### Invierno

- A Piscina Municipal cubierta de Garrido . Avda. de Salamanca (Final Federico Anaya)
  - Natación Libre – Abonos – Cursos.
- A Piscina Municipal cubierta de La Alamedilla . (Parque de la Alamedilla)
  - Natación Libre – Abonos – Cursos.
- A Piscina del Gimnasio del Centro Comercial Vialia (estación tren)

##### Verano

- A Complejo Deportivo de “La Aldehuela”
- A Parque Deportivo “Rosa Colorado” – Carretera de Fuentesauco.
- A Piscina Municipal de Tejares – Carretera de la Fregeneda
- A Piscina Municipal de Pizarrales – C/ Ruiz Zorrilla 32
- A Piscina Municipal de San José – Avda. Hilario Goyenechea
- A Piscina Municipal de Garrido – Avda. de Salamanca
- A Piscinas del Regio – Antigua carretera de Madrid (Santa Marta)
- A Piscinas del Helmántico – Ctra. Zamora 1T

## **7.- INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.**

---

### **7.1.- Salud**

Debes traer la tarjeta de la Seguridad Social o equivalente (Seguro privado) – Si eres de un país de la Unión Europea, la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE). Si lo deseas la Escuela te facilitará la obtención de un Seguro con cobertura y prima según la cobertura de riesgo.


### **7.2.- Direcciones y teléfonos útiles**


Teléfono Único de Urgencias 112


#### **SALUD**


 Urgencias Médicas..... 112

#### **POLICÍA Y BOMBEROS**


 Policía Nacional - Urgencias..... 112


 Guardia Civil – Urgencias..... 112

 Policía Local – Urgencias..... 112


 Policía Local

Objetos perdidos..... 923 279 138


 Bomberos – Urgencias..... 112

 Protección Civil..... 112


#### **TRANSPORTES**

 Estación de Autobuses


<http://www.estacionautobusessalamanca.es/>

 Avanza bus (Autobuses Madrid – Salamanca y Aeropuerto de Madrid Salamanca)

<http://www.avanzabus.com/>

 Renfe (Ferrocarril)

<http://www.renfe.com/>

 Taxis..... 923 250 000

✈ Aeropuerto (Madrid)

<http://www.aeropuertomadrid-barajas.com/>

<http://www.aena.es/es/aeropuerto-madrid-barajas/index.html>

## **CORREOS – TELÉFONOS – INTERNET**

- ✉ Correos..... Gran Vía 25 - 27
- 💻 En la Escuela hay un AULA INFORMATICA con ordenadores conectados a Internet para el uso de los alumnos.
- 💻 La Escuela tiene WIFI libre en todas sus instalaciones.
- 💻 Hay varios punto por la ciudad con Wifi – Libre (Plaza Mayor – Plaza de Anaya)

## **ALQUILERES**

### ***ALQUILER DE COCHES***

- 🚗 Avis  
 Paseo de Canalejas, 49..... 923 269 753
- 🚗 Europcar  
 Calzada de medina, 7 ..... 923 250 270
- 🚗 Hertz  
 Avda. de Portugal, 131..... 923 243 134
- 🚗 Europcar  
 Paseo De La Estacion,133 – 135..... 902 10 50 55

### ***ALQUILER DE BICICLETAS***

- 🚲 Bikecicletas Salamanca  
 C/ Traviesa, 18  
[www.bikecicletassalamanca.com](http://www.bikecicletassalamanca.com)
- 🚲 Bicicletas municipales: Repartidas por toda la ciudad.  
[www.salamancasalenbici.com](http://www.salamancasalenbici.com)

## **OFICINA DEL ESTUDIANTE – SALAMANCA CIUDAD DEL ESPAÑOL**

<http://www.espanolensalamanca.com/>

Plaza mayor, 30

## **EMBAJADAS Y LEGACIONES CONSULARES ACREDITADAS EN ESPAÑA**

<http://www.exteriores.gob.es/PORTAL/ES/SERVICIOSALCIUDADANO/SIVIAJ/SALEXTRANJERO/Paginas/EmbajadasExtranjerasAcreditadas.aspx>

### **7.3.- Intercambios**

La escuela facilita la posibilidad de intercambio de conversación con estudiantes de la ciudad. (No se puede garantizar, depende de la lengua y duración de la estancia)

### **7.4.- Tramitación de quejas e incorporación de sugerencias**

Los alumnos tienen a su disposición, en el tablón de anuncios situado en el hall de la Escuela, una hoja informativa que señala los pasos que se deben seguir para tramitar una queja.

Si un alumno decide poner una queja, en la Secretaría de la Escuela y a disposición de todos los alumnos, existen hojas de reclamación que el alumno puede rellenar. La reclamación es puesta en conocimiento de la Dirección de la Escuela que contactará inmediatamente con el alumno para resolver el problema lo antes posible y, en su caso, si se formaliza la queja darle el curso oficial correspondiente.

En la Secretaría de la Escuela y a disposición de alumnos y personal del centro, existe un Cuaderno de Sugerencias donde se puede anotar todo aquello que tanto unos como otros crean oportuno y contribuya al bienestar de todos.

Asimismo e igualmente a su disposición hay una Caja de Sugerencias instalada en la entrada de la Escuela donde tanto alumnos como personal del Centro puede depositar sus opiniones y sugerencias.

### **7.5.- Otros**

El estudiante debe tener especial cuidado con su **documentación, tarjetas de crédito y dinero**. Debe depositarlo en **sitio seguro** y llevar fotocopia de la documentación y las tarjetas y el dinero que crea adecuado, no debiendo llevar grandes sumas encima. Debe contar siempre con la información oportuna para anular sus tarjetas en caso de necesidad.

## Anexos

## Manual de procedimiento de quejas y sugerencias

### Alumnos

Los estudiantes podrán presentar sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los cursos y el resto de los servicios que ofrece la escuela en los lugares y formas que se señalan a continuación:

- El buzón de sugerencias se encuentra en la entrada de la Escuela.
- Las hojas de reclamación se pueden solicitar en la secretaría del centro.
- Mediante llamada telefónica, correo postal o correo electrónico.
- Directamente al personal de dirección.

#### **Carta de Servicios – Apartado V.-Quejas y sugerencias**

Tanto los estudiantes como los profesores tienen la posibilidad de manifestar sus quejas sobre cualquier aspecto relacionado con la Escuela.

Los casos más frecuentes son:

Queja sobre el curso, que debe exponerla al profesor correspondiente y éste a su vez trasladarla al jefe de estudios. Si la queja está motivada porque el nivel no se considera adecuado, se hablará con el profesor del curso inmediatamente superior o inferior para ver si puede encajar en dicho curso, siempre que el profesor y las circunstancias lo aconsejen. En caso contrario, se considerará la posibilidad de cambiarlo por horas individuales.

En caso de que se tenga algún problema con algún aspecto del funcionamiento general de la Escuela y de manifieste en secretaría, la secretaria deberá comunicarlo a cualquiera de los miembros del equipo directivo para que lo tengan en consideración y den la solución adecuada.

En caso de que la queja esté relacionada con el alojamiento, el primer contacto es con la secretaria, la cual acudirá al fichero correspondiente para comprobar las características del alojamiento. Ella intercambiará opiniones con el encargado de esta área del equipo directivo y se procederá de la forma más conveniente, teniendo en cuenta la opinión del alumno. Si éste considera conveniente el cambio, se hablará con la familia o el dueño del piso explicándole el motivo y se procederá a hacer el ajuste del pago, teniendo en cuenta las circunstancias del mismo: pago por agencia, pago por transferencia, pago en metálico, los días transcurridos, etc. Si por el contrario, sólo se precisa subsanar algún aspecto concreto se hablaría, primero por teléfono o bien personalmente si se considera oportuno con el responsable del alojamiento. Si por el contrario el alumno no quiere que la familia sepa nada de su queja antes de que él se vaya, una vez que esto ocurra, se informará a la familia de la incidencia.

En caso de que la queja sea sobre algún servicio complementario: gimnasio, excursiones, etc., se busca la fórmula para compensar el perjuicio habido hablando directamente con el encargado del proveedor del servicio correspondiente. Se tramita a través de los miembros del equipo directivo.

Todas estas acciones son tomadas de forma voluntaria y a iniciativa de la Escuela, independientemente de las acciones que se pueden llevar a cabo dentro de lo contemplado en la legislación vigente. (Hojas de reclamación, oficinas del consumidor, etc.)

### INFORMACIÓN GENERAL:

El estudiante podrá permanecer en el Centro todo el tiempo que éste esté abierto:

Mañanas: de 8.00 a 14.00.

Tardes: de 16.30 a 18.30.

En el horario de tarde siempre hay un profesor-tutor que estará a disposición de cualquier estudiante que quiera hacer cualquier consulta o resolver dudas. Podrá acordarse con un profesor otro horario para esta cuestión: por ejemplo, de 13.00 a 14.00.

Las actividades extraescolares podrán ser gratuitas o de pago. Si hay que pagar, el estudiante recibirá información previa y exacta del precio de la misma. No tendrá que pagar nada si la actividad se ha presentado como gratuita. Si forma parte de alguna actividad académica y voluntaria puede tener que hacer frente a algunos gastos: viajes, cines, etc.

El primer día de clase recibirá información sobre el Centro, los cursos, la ciudad, las excursiones programadas, las actividades culturales y otras de carácter general y del interés del estudiante. Asimismo, recibirá información diaria sobre las actividades culturales o de cualquier otra naturaleza del interés del estudiante ofertadas en la ciudad.

Tanto la dirección como el personal administrativo y los profesores están a disposición del estudiante para la consulta de

cualquier tipo de duda, problema o cuestión.

El estudiante debe tener especial cuidado con su documentación, tarjetas de crédito y dinero. Debe depositarlo en sitio seguro y llevar fotocopia de la documentación y las tarjetas y el dinero que crea adecuado, no debiendo llevar grandes sumas encima. Debe contar siempre con la información oportuna para ampliar sus tarjetas en caso de necesidad.

Existe un fondo bibliográfico y fílmico a disposición de los estudiantes:

Existen hojas de reclamaciones a disposición del estudiante.

Existe un registro de sugerencias a disposición del estudiante.

En relación con las excursiones de fin de semana u otras, los jueves se informará de las excursiones que se celebrarán durante el fin de semana; los estudiantes que estén interesados deberán apuntarse en la lista correspondiente. El jueves por la tarde deberán recoger los billetes y abonar la cantidad correspondiente, en este momento, se le informará del lugar de salida, horarios, etc.

Los estudiantes podrán acceder gratuitamente al servicio de Internet en el siguiente horario

De 8.00 a 9.00; de 13.00 a 14.00 y de 16.30 a 18.30.

### INFORMACIÓN ACADÉMICA:

El primer día hará una prueba de clasificación escrita y oral. El estudiante podrá ver su prueba tras la corrección y la valoración que se ha hecho de la misma.

El estudiante debe asistir a un 80% de las clases si quiere optar a un diploma con calificación.

Debe participar en las actividades de las clases y hacer las pruebas correspondientes para tener derecho al diploma.

Siempre podrá optar a una certificación de las horas que haya asistido a clase, aunque no haya llegado al mínimo señalado anteriormente.

Al principio del curso recibirá el programa correspondiente al nivel.

El libro de texto, así como otros textos auxiliares: libros de verbos, gramáticas, diccionarios etc. correrán por cuenta del estudiante. El material fotocopiado se lo proporcionará la Escuela.

### INFORMACIÓN SOBRE EL ALOJAMIENTO:

La gestión por parte de la Escuela del alojamiento tiene una comisión de 12 Euros

El estudiante con alojamiento buscado por la Escuela no debe cambiar de alojamiento sin comunicarlo en secretaría.

El estudiante debe aceptar unas normas mínimas y habituales de convivencia sea en el seno de una familia, respetando las reglas de la misma, sea en un piso compartido con otros estudiantes, responsabilizándose del mantenimiento de las instalaciones y su conservación.

En el caso de optar por una familia:

La habitación y las instalaciones de uso común deben ofrecer unas condiciones mínimas, debiéndose comunicar en secretaría cualquier deficiencia observada.

Si ha solicitado ciertas condiciones especiales: menú vegetariano, no animales, no fumadores, etc. el estudiante tendrá derecho a que se cumplan dichas condiciones. En caso contrario tendrá derecho a que se le cambie de familia sin coste adicional.

En la modalidad de familia, la Media Pensión comprenderá el desayuno y la comida o la cena.

El lavado de ropa no está incluido en el precio del alojamiento. Puede concertar este servicio con la familia (el precio medio por mes es de 35 Euros). Si no desea este servicio, puede lavar la ropa en una lavandería pública (información en secretaría).

En el caso de optar por un piso compartido:

La habitación y las instalaciones de uso común deben reunir unas condiciones mínimas, debiéndose comunicar cualquier deficiencia en secretaría.

El piso debe contar con la ropa de cama correspondiente, debiendo el estudiante tener su ropa de baño (toallas, etc.). Asimismo debe contar con la vajilla, cubertería y utensilios de cocina suficientes para las personas que se alojan en el mismo.

Si el estudiante desea cambiar de piso, y tiene motivos razonables para hacerlo, podrá hacerlo sin coste adicional alguno. En cualquier caso debe comunicarlo en secretaría.

Horario de Secretaría: De 8.00 a 13.30 y de 16.30 a 18.30



### GENERAL INFORMATION:

Students can use the school facilities during the hours:

Mornings: 8:00 to 14:00  
Afternoon: 16:30 to 18:30

In the afternoons a teacher/tutor will be available to answer any questions or resolve any problems. Students can also arrange to meet with someone at another time: e.g., 1pm to 2pm.

Any extra-curricular activities may involve additional costs. If this is the case, students will receive all the information, including the exact price, beforehand. If an activity was advertised as being free the price will not change. There may however be costs for voluntary or academic activities associated with things like transportation, cinema tickets, etc.

On the first day of class students will receive information about the school, the courses, the city of Salamanca, any planned excursions, cultural activities, and anything else of interest. Every day there will also be updates on the cultural activities and other events taking place in the city.

Students should speak to any of the teachers or the secretary if they have any questions, problems or concerns.

Extra care should be taken with any important documents (e.g. passports) and with credit cards and money. It is best to take photocopies of any documents, and to leave the originals in a secure place. It is also safer only to carry the cards and money necessary, and to have available the information needed to cancel your credit cards in case of a problem.

The school has a library of books and films available for students to use.

There is also a complaints register, should you need to make a formal complaint.

Students are also welcome to contribute to our suggestion box.

On Thursdays, students will be informed about any excursions scheduled (over the weekend, or any other time). Those who would like to go on an excursion should write their names on the appropriate list, and then return in the afternoon to pay for and collect their tickets. At the same time they will get more detailed information, including a timetable, and where the excursion will leave from, etc.

There is free internet access available in the school during the hours:

8am to 9am, 1pm to 2pm and 4:30pm to 6:30pm

### ACADEMIC INFORMATION

- On the first day of class there will be a classification exam (written and oral). Once this has been marked students may review it and see their result.
- Those who wish to obtain a course certificate must attend at least 80% of classes, take an active part in lessons, and pass any required tests.
- If a student has not attended the minimum numbers of classes they may still receive a certificate stating the number of hours they attended.
- At the beginning of the course students will receive a study program.
- Text books, including books on the conjugation of verbs, grammar and dictionaries, etc. are not included in the course fee, and students will have to buy these themselves. However, all required photocopied material is included.

### INFORMATION ABOUT THE ACCOMMODATION:

The school charges a fee of 13€ for arranging accommodation.

Those who are staying in accommodation arranged by the school must inform the secretary if they wish to change accommodation.

Students must abide by minimum standards of behaviour, whether staying with a host family or in an apartment, respecting any rules and taking responsibility for the general condition of their accommodation.

For students staying with a host family:

The bedroom and common areas must meet minimum standards and students should inform the secretary if there are any problems.

If a student has made any special requests, such as a vegetarian menu, no pets or no smokers, etc. they have the right to ensure these are met. If this is not the case they may change accommodation at no additional cost.

Half-board with a host family either includes breakfast and lunch, or breakfast and dinner.

Laundry is not included in the price of the accommodation. However, this can be arranged with the host family (for a monthly cost of around 35€), or students can use public laundrettes (more information is available from the secretary).

For students staying in an apartment:

The bedroom and common areas must meet minimum standards and students should inform the secretary if there are any problems.

The apartment must be equipped with bed linen, but students should bring their own towel. Also the kitchen should have sufficient cooking utensils, cutlery and crockery for the number of people living there.

If a student would like to change accommodation, and has a justifiable reason for doing so, this can be arranged at no additional cost. In either case, they must inform the secretary.

School Office Hours: 8am to 1:30pm, and 4:30pm to 6:30pm



## VI.- Compromisos de calidad

### Información:

Salmínter se compromete a facilitar la información de todo aquello relacionado con la Escuela el mismo día de llegar la solicitud o como máximo al día siguiente.

Las respuestas se harán llegar por el mismo medio en que hayan sido solicitadas, o por el que pida el solicitante. (Correo ordinario, correo electrónico, teléfono).

La página Web se actualizará una vez al año en el apartado de programación y precios. Las actividades mensuales se revisarán todos los meses.

### Confirmación:

La confirmación en el curso la recibirá el estudiante en un plazo de tres días. Junto a la confirmación en el curso se la hará llegar la dirección del alojamiento que haya solicitado y el Manual del estudiante.

### Certificados:

El alumno recibirá el certificado correspondiente a los cursos que hayan realizado en él figurará el nivel cursado y el obtenido, número de unidades lectivas y calificación. Para ello es preciso que lo solicite con dos días de antelación a la finalización del curso y tendrá que abonar el coste establecido. (ver folleto o página web)

### Otros:

Cuando un Centro solicite presupuesto para que los alumnos realicen cursos fuera de lo ofertado en el folleto, la Escuela se compromete a remitirlo en un plazo máximo de cinco días. (Tiempo mínimo necesario para recibir de las empresas colaboradoras los importes de los servicios que nos hayan solicitado: autobuses, clases de baile, actividades deportivas, etc.)

## Información General

Un principio SALMÍNTER es ofrecer información de manera clara y transparente y desde 2004 (año en que el centro entró en la Red de Centros Acreditados del Instituto Cervantes) se somete a las normas de calidad propuestas por el Instituto Cervantes

### SALMÍNTER

Razón social: Salmínter de Salamanca S.L.

NIF: B37459054

Dirección Postal:

C/ Toro, 25-1º

37002 – Salamanca

España

Teléfono: 923 211 808

Teléfono de urgencias: 645 119 892

Página de Internet: [www.salminter.com](http://www.salminter.com)

Correo electrónico: [info@salminter.com](mailto:info@salminter.com)

Horarios de secretaría:

### Acceso y transporte

La Escuela se encuentra ubicada en una zona peatonal a escasos cien metros de la Plaza Mayor y no se puede acceder con vehículos a la calle en la que se encuentra.

Las paradas de autobús más cercanas se encuentran a cincuenta metros en la Plaza del Mercado (líneas 1, 2, 3 y 6).

Los taxis sí tienen el acceso permitido a la zona peatonal.



## CARTA DE SERVICIOS

LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA CARTA DE SERVICIOS ES LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA



## I.- DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES (LA INSTITUCIÓN)

La Escuela Salmantina de Estudios Internacionales "SALMÍNTER" es un centro privado dedicado exclusivamente a la enseñanza del español como lengua extranjera y de la cultura española. Con su sede central y única en Salamanca.



Los Cursos que se imparten van encaminados al aprendizaje y al perfeccionamiento de la Lengua Española, desde su inicio hasta los niveles más altos de perfeccionamiento de nuestra lengua, capacitando al estudiante para obtener los diplomas oficiales que expide el Instituto Cervantes u otras instituciones como Cámaras de Comercio, etc.

Asimismo acercamos al estudiante los detalles de la vida ciudadana facilitándole desde el alojamiento en la ciudad, a todo tipo de información sobre actividades culturales, deportivas, de ocio, que sirvan para su integración y ampliación del conocimiento que pueda tener de la vida española.

SALMÍNTER se fundó en el año 1986. Hasta el año 2006 funcionó como Comunidad de Bienes y actualmente es una Sociedad Limitada integrada por tres socios: Jorge Alonso Moro, Angelinos Herrero Redondo y Luis Leopoldo Viña Francia, que

## II.- RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS POR SALMÍNTER

ejercen como Directores y Profesores del Centro.

### Relacionados con la función principal:

- Información de los cursos y servicios complementarios que se ofrecen.
- Respuesta a las consultas realizadas por correo postal, teléfono y correo electrónico.
- Información de todas las actividades culturales y de ocio que se realizan en la ciudad.
- Realización de los cursos que figuran en la publicidad del Centro.
- Expedición de los certificados correspondientes a los cursos programados.
- Envío de presupuestos siempre que los cursos solicitados no se adecúan al programa ofrecido en la web y el catálogo en papel.
- Tutoría en horas no lectivas.

### Otros Servicios:

- Facilitar alojamiento siempre que se requiera.
- Ofrecer todas las actividades complementarias que figuran en la publicidad del Centro: excursiones o fines de semana, asistencia a eventos culturales, etc.
- Biblioteca, fonoteca y videoteca a



## III.- Derechos del estudiante

disposición del estudiante.

- Aula informática y Wifi gratuito en toda la escuela.
- A que los cursos impartidos se adecuen a la inscripción que ha realizado y al resultado de la prueba de clasificación que se efectúa el primer día del curso según las condiciones y posibilidades que se establecen en el Manual del estudiante.
- A que se cumpla el calendario según lo

## IV.- Participación del estudiante

- Formulación de quejas y sugerencias de acuerdo con lo previsto en esta hoja de servicios y las exigencias legislativas.
- Cumplir los formularios correspondientes a la inscripción en los cursos, encuestas, etc.

## V.- Quejas y sugerencias

- Los estudiantes podrán presentar sus quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los cursos y el resto de los servicios que ofrece la escuela en los lugares y formas que se señalan a continuación:
- El buzón de sugerencias se encuentra en la entrada de la Escuela.
- Las hojas de reclamación se pueden solicitar en la Secretaría del Centro.
- Mediante llamada telefónica, correo postal o correo electrónico.