

The image features a hand holding a white document over a silver laptop keyboard. In the foreground, a bar chart with blue bars is visible on a document. The background is a soft, out-of-focus light blue.

CETYS REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CURSO 2023-2024

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I: DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1. Objeto Y Ámbito De Aplicación	3
Capítulo II: RÉGIMEN DE ALUMNADO	4
Artículo 2. Contenido Y Finalidad De Las Normas De Conducta	4
Artículo 3. Faltas De Asistencia. Justificación	6
Artículo 4. Desarrollo De Las Actividades Docentes	7
Artículo 5. Pruebas, Exámenes, Evaluaciones.....	8
Artículo 6. Convalidaciones, Certificaciones, Bajas, Cambios de domicilio, Compulsas y Homologaciones	11
Artículo 7. Ambiente Educativo, Uso, Mantenimiento y Reservas De Las Instalaciones y De Los Recursos.....	12
Artículo 8. Delegados	15
Artículo 9. Comunicación con el alumno. Título Propio en Humanidades, Complementos Formativos, Número de alumnos por grupo, Tasas académicas, Protección de datos.....	15
Capítulo III: FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES	16
Artículo 10. Principios Generales.....	16
Artículo 11. Ámbito De Aplicación.....	16
Artículo 12 Faltas De Disciplina	17
Artículo 13. Sanciones	17
Artículo 14. Faltas Leves	18
Artículo 15. Faltas Graves.....	19
Artículo 16. Faltas Muy Graves.....	20
Artículo 17. comunicaciones y Plazos de Prescripción	22
Artículo 18. Inasistencia a las Clases.....	23
Artículo 19. Responsabilidad y Reparación de los Daños.....	23

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO
CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS Y SOCIALES (CETYS)
Universidad FRANCISCO DE VITORIA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1 El presente Reglamento de Régimen Interno (en adelante RRI) se elabora en cumplimiento del artículo 66 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria («BOE» de 21 de febrero).
- 1.2 El Reglamento se desarrolla ateniéndose a lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE del día 4); la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del día 4); la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE del día 10); el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las Normas de Convivencia en los Centros («BOE» de 2 de junio); el citado Real Decreto 83/1996; la Orden de 28 de agosto de 1995 que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos («BOE» de 20 de septiembre), y el Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid («BOCM» 89 de 15 de abril), modificado por el Real Decreto 60/2020 del 9 de abril («BOCM» 184 de 31 de julio).
- 1.3 En el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, se define al Reglamento de Régimen Interno como el documento que *contendrá las normas de convivencia del centro, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro. Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de los alumnos reconocidos en este Real Decreto.*
- 1.4 Todos los componentes de la comunidad educativa (profesores, padres, alumnos y personal laboral y de servicios) están sujetos, en aquello que les afecte, a este RRI.
- 1.5 Los profesores y el personal laboral y de servicios se integran en la comunidad escolar a través del ejercicio de su respectiva actividad, estando sujetos, por tanto, a los derechos y deberes inherentes a esa actividad.
- 1.6 Los alumnos se comprometen a aceptar las normas establecidas en este Reglamento por el mero hecho de efectuar la matrícula oficial en el Centro.

- 1.7 La obligación de cumplir las normas establecidas en este Reglamento se extiende a todas las dependencias del recinto académico y a todas las modalidades de formación que se imparte en el mismo. Asimismo, si algún miembro de la comunidad educativa tuviese una conducta contraria a dichas normas fuera del recinto académico durante la realización de su formación dual, prácticas en centro de trabajo (en cualquier modalidad formativa) o de actividades extraescolares se aplicarán igualmente las sanciones correspondientes, sin menoscabo de aplicación además de las normas internas pactadas con los centros de prácticas colaboradores.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN DE ALUMNADO

ARTÍCULO 2. CONTENIDO Y FINALIDAD DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

- 2.1 Las normas contenidas en este RRI tienen por objeto *regular la convivencia escolar, concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como establecer las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos en el marco de la autonomía pedagógica de los centros* (Art. 1.1, Decreto 32/2019).
- 2.2 Este RRI adapta sus normas a los preceptos del Decreto 32/2019 y respeta, en cualquier caso, los principios que garantizan la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, que contempla la proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho de audiencia y alegación y la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.
- 2.3 Principios generales de convivencia escolar (según Art.2, Decreto32/2019). La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:
- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
 - b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
 - c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
 - d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
 - e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
 - f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
 - h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
 - i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
 - k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
 - l) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

m) El centro se reserva el derecho de comunicarse con las familias de los alumnos en los casos que así estime oportuno, con el ánimo de corregir conductas contrarias al Régimen de Convivencia, contando siempre con el consentimiento del alumno, expresado por escrito de forma previa.

2.4 A los alumnos corresponden los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación adecuada a lo expuesto en los desarrollos curriculares, programaciones de los módulos profesionales, y a ser informado sobre su evolución por los profesores de los distintos módulos y por su profesortutor.
- b) Que su rendimiento académico sea valorado mediante criterios objetivos, recibiendo información previa de los mismos, pudiendo participar en la revisión de dichos criterios o su aplicación, en caso de considerarse lesionado.
- c) Participar en todas las actividades académicas que se promuevan en el Centro y a recibir información sobre las mismas.
- d) Al respeto de su intimidad, integridad y dignidad por parte de toda la comunidad educativa.
- e) La utilización de los medios técnicos e instalaciones del centro en las actividades de aprendizaje programadas, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, siempre y cuando el alumno realice un uso adecuado de las mismas en función de las normas establecidas por el centro.

2.5 A los alumnos corresponden, con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en el articulado del Decreto 32/2019, las siguientes obligaciones:

- a) El aprovechamiento positivo de las posibilidades que les ofrece el acceso a estos estudios.
- b) La asistencia a clase.
- c) La asistencia a la empresa en los períodos de prácticas (Dual o FCT) y la participación en los foros y clases online convocadas en dicha modalidad.
- d) El estudio y el esfuerzo en su proceso de aprendizaje.
- e) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- f) La asistencia y puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- g) El mantenimiento de una actitud correcta en clase.
- h) El uso de teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros no están permitidos en el interior del aulario (aulas, laboratorios, espacios de encuentro docente, etc) salvo en los casos en que se entienda tengan una aplicación docente directa y sean utilizados para este fin, y así sea requerido y permitido por el profesor.
- i) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto académico, así como al profesorado de formación online. También se exigirá respeto al tutor de empresa que le sea designado dentro de la misma durante su formación dual o durante el período de la FCT. No se permitirá, en ningún caso, las amenazas o el ejercicio de la violencia física o verbal o escrita, ya sea presencialmente o a través de las redes sociales o nuevas tecnologías, o cualquier otro medio en recursos de comunicación y colaboración como: correo electrónico, foros, wikis, mensajería, Twitter, etc. En caso del mundo virtual el alumno se comprometerá a utilizar un lenguaje apropiado según la NETIQUETA de aplicación.
- j) El respeto y el trato correcto a los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, las amenazas o el ejercicio de violencia física o verbal, ya sea de forma presencial o a través de las redes sociales o nuevas tecnologías. Esto también se hará extensible a los compañeros en las empresas (FCT o Dual) y a los compañeros en foros, clases online, etc.
- k) El respeto y el trato correcto a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, (RN) incluido el personal de Administración y Servicios, personal de seguridad o cualquier otro trabajador del campus.

- l) No realizar actos injustificados que perturben la vida del Centro.
- m) No arrojar ningún tipo de objetos por las ventanas de aulas, pasillos u otras dependencias del Centro.
- n) No utilizar las aulas sin la presencia de un profesor o sin la presencia de una persona responsable del espacio, becario o becaria. Y sin su debida reserva previa.
- o) El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- p) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- q) El respeto a la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- r) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, creencia o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- s) El respeto al Ideario del Centro.
- t) A la contribución con el Centro con el aporte de toda la documentación requerida.
- u) A la comunicación a la Secretaría de Alumnos de CETYS de todos aquellos cambios que el alumno realice de sus datos personales: domicilio, número de teléfono, dirección de email. (Estos datos serán utilizados únicamente con el fin de comunicarnos con el alumno).

ARTÍCULO 3. FALTAS DE ASISTENCIA. JUSTIFICACIÓN

- 3.1 Es un derecho y un deber de todos los alumnos la asistencia a las clases de los módulos profesionales en los que se encuentre matriculado en un curso académico, ya sean estos presenciales en el centro o en la empresa en el caso de ciclos duales, así como durante el período FCT. En ningún caso se establecerán sistemas de asistencia voluntaria en ningún módulo profesional.
- 3.2 En el caso de la formación a distancia será obligatorio asistir presencialmente (en las instalaciones de la Universidad Francisco de Vitoria) a los exámenes de convocatoria ordinaria y extraordinaria en las fechas que determine el Centro para estos.
- 3.3 Los principios pedagógicos que rigen la actividad docente en el Centro de Estudios Tecnológicos y Sociales Francisco de Vitoria son los de la Educación Personalizada, tal y como se recoge de forma explícita en el Ideario y el Proyecto Educativo. Su aplicación hace necesaria la asistencia a clase, ya sea en el Centro Educativo como en la empresa, en los casos de formación dual. Sin ella no es posible la utilización de una metodología activa y práctica, basada en la participación del alumno en el desarrollo de las clases y la evaluación continua del aprendizaje.
- 3.4 Teniendo en cuenta lo señalado anteriormente, y de acuerdo con la normativa vigente, se exigirá al alumnado como mínimo un 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación continua. Las ausencias se computarán atendiendo a los siguientes porcentajes: 5% de ausencias injustificadas y 15% de ausencias justificadas.
- 3.5 Asimismo, la inasistencia sin justificación a lo largo de 15 días seguidos podrá conllevar la anulación de su matrícula, no quedando exento del abono de las tasas académicas hasta que se formalice oficialmente su baja, atendiendo al procedimiento oficial.
- 3.6 A estos efectos, cada profesor tiene la obligación de controlar diariamente la asistencia del alumnado a clase, con los medios que les facilita el Centro.

- 3.7 El profesor tiene la obligación de dar cuenta de los resultados del control de asistencia de los alumnos en el momento en que sea requerido por la Jefatura de Estudios.
- 3.8 El alumno tiene la posibilidad de justificar sus inasistencias a clase en los plazos y forma indicados en el punto 3.11 de esta normativa. Los justificantes, para que sean válidos, tendrán que ser originales y firmados y sellados por un organismo oficial.
- 3.9 No se considerarán justificadas las faltas a clases anteriores a un examen, salvo si es por enfermedad o causa mayor debidamente documentadas. No se considerará justificada la falta a un examen salvo por enfermedad grave o causa mayor debidamente documentadas.
- 3.10 La ausencia injustificada a las actividades extraescolares computará, en la materia que las organice, tantas faltas como horas lectivas dure la actividad.
- 3.11 Se considerarán inasistencias justificables a las clases únicamente las motivadas por alguna de las siguientes causas:
- a) Enfermedad que impida físicamente la asistencia.
 - b) Fallecimiento o extrema gravedad de un familiar con relación de hasta segundo grado ocurrida durante el plazo de 48 horas anteriores a la clase.
 - c) Citación judicial inaplazable que impida la asistencia a clase.
 - d) Presentación a pruebas o consultas médicas de cualquier tipo.

Los justificantes, para que sean válidos, tendrán que ser originales y firmados y sellados por un organismo oficial.

- 3.12 Las inasistencias deberán ser justificadas documentalmente al tutor por el alumno en el plazo máximo de tres días hábiles a contabilizar a partir del siguiente al que el alumno se reincorpore al ritmo normal de clases, mediante impreso oficial firmado y sellado por el facultativo, funcionario o empleado autorizado. El resto de las justificaciones se considerarán no válidas. Fuera de este período de tres días no se admitirán justificaciones, considerándose a todos los efectos estas inasistencias como no justificadas.
- 3.13 La detección de justificantes de inasistencia falsos conllevará una sanción por parte del Centro hacia el alumno que cometa la infracción.

ARTÍCULO 4. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES

- 4.1 Los profesores tienen derecho a impartir sus clases en un ambiente adecuado, sin tener problemas de disciplina. Los alumnos deben escuchar las explicaciones de los profesores en silencio y con atención, respetando el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros (Art. 35, d, R.D. 732/1995; Art. 8b, Decreto 32/2019). Así mismo durante su estancia práctica en la empresa (ya sea en la formación Dual o en la FCT) el alumno debe respetar las normas de comportamiento indicadas por la empresa.
- 4.2 Los alumnos deben seguir las orientaciones del Profesor y Tutor de empresa respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración (Art. 35, c, R.D. 732/1995).

- 4.3 Cuando el comportamiento de un alumno impida gravemente el desarrollo de una clase, el profesor, para garantizar el respeto a los derechos de los alumnos y a los suyos propios, le indicará que abandone el aula, encomendándole una tarea para realizarla durante el tiempo que dure la clase. En este caso el alumno deberá presentarse de inmediato en la Jefatura de Estudios y el profesor informar debidamente a la Jefatura de Estudios.
 - 4.4 Los conflictos profesor-alumno que puedan surgir en la clase se tratarán conforme al siguiente orden: Profesor - Tutor – Coordinador - Jefe de Estudios – Director Académico, y siempre directamente y únicamente con el alumno (atendiendo a la LOPD).
 - 4.5 Es obligatorio traer a clase el material exigido para el normal desarrollo de las actividades docentes. No se podrán introducir objetos de naturaleza o apariencia agresiva. En las clases los alumnos no podrán utilizar ningún tipo de aparato electrónico (móviles, reproductores, etc.), salvo los que tengan una aplicación docente directa y sean utilizados para este fin, y así sea requerido y permitido por el profesor.
 - 4.6 En los ciclos que precisen material informático, este será facilitado por el centro desde el comienzo de curso, teniendo el alumno que hacer uso del mismo para el seguimiento de sus clases. No se permitirá el uso de ningún otro aparato informático personal, salvo que el profesor y el centro lo autoricen para una actividad concreta, de lo cual se informará al alumno con la suficiente antelación.
 - 4.7 Realización de exámenes de los ciclos online: El uso de equipos informáticos personales queda prohibido. Se usarán los equipos aportados por el centro, salvo indicación expresa del profesorado.
 - 4.8 En caso de retraso o ausencia de un profesor, el delegado de clase (o en su ausencia un alumno del curso) deberá dirigirse a la jefatura de Estudios para que les den las instrucciones oportunas.
 - 4.9 Los alumnos deben cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - 4.10 Todos los alumnos del Centro deberán entregar en los plazos establecidos la documentación necesaria para su matriculación. De no ser así, una vez vencido el plazo máximo marcado, el alumno podrá ser dado de baja en el centro al entenderse que no cumple los requisitos mínimos de acceso. Asimismo, el alumno deberá entregar en los plazos establecidos, y atendiendo al procedimiento que marque el Centro, cualquier otro tipo de documentación requerida por el Centro con una finalidad educativa (becas, convalidaciones, renunciaciones, etc).
- v) Las faltas reiteradas de indisciplina y mal comportamiento hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, incluido el personal de Administración y Servicios, personal de seguridad o cualquier otro trabajador del campus, podrán ser motivo de expulsión definitiva del centro.

ARTÍCULO 5. PRUEBAS, EXÁMENES, EVALUACIONES

- 5.1 La asistencia a los exámenes es obligatoria independientemente de la modalidad que esté cursando el alumno.
- 5.2 Si un alumno falta a un examen trimestral una vez fijada la fecha, no se le repetirá obligatoriamente y, en su caso, tendrá que realizar la prueba en la Convocatoria Ordinaria. Si un alumno falta a una prueba de Convocatoria Ordinaria, una vez fijada la fecha, no se le repetirá obligatoriamente y tendrá que realizar el examen final de Convocatoria Extraordinaria en las condiciones que determine el Departamento.
- 5.3 La inasistencia a la prueba de la Convocatoria Ordinaria o de la Convocatoria Extraordinaria no será justificable. Podrá renunciarse a las convocatorias Ordinaria y/o Extraordinaria, según causas justificadas

recogidas en el punto 5.5 d) y bajo petición previa (1 mes) y aprobación del Centro.

- 5.4 En caso de copiar en un examen o hacer uso de móviles u otro medio electrónico, el examen se declarará realizado con una nota de 1, quedando suspensa la Convocatoria que se trate. En caso de detectar que un trabajo está copiado, este trabajo será calificado con un 0, suspendiendo por tanto esa parte del módulo correspondiente.
- 5.5 En lo relativo a convocatoria y renuncia de exámenes, se seguirá lo dispuesto en la ORDEN 893/2022, de 21 de abril, por la que se regula el acceso, la matriculación, el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen en la Comunidad de Madrid la modalidad presencial de la formación profesional del sistema educativo en la CAM:

a) Módulos profesionales de formación en el centro educativo (modalidad presencial y a distancia):

1. En cada curso académico, el alumno podrá ser calificado en dos convocatorias: Una Ordinaria y otra Extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada módulo profesional.
2. Los alumnos que no superen algún módulo profesional en la Convocatoria Ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una Convocatoria Extraordinaria de recuperación.

b) Módulos profesionales de formación en el centro educativo (modalidad dual):

1. Durante el 1º curso, el alumno solo tendrá Convocatoria Ordinaria y Extraordinaria de aquellos módulos no dualizados. En los dualizados sólo tendrá notas valorativas correspondientes al 55% de la formación total. En el 2º año tendrá derecho a una Convocatoria Ordinaria y otra Extraordinaria, siendo el máximo 1 Convocatoria Ordinaria y Otra Extraordinaria.

Los alumnos que no superen algún módulo profesional no dualizado en la Convocatoria Ordinaria dispondrán en el mismo curso escolar de una Convocatoria Extraordinaria de recuperación.

2. Desde su recepción, el alumno dispondrá de 72 horas para solicitar la revisión de esa decisión, exponiendo por escrito cuantos argumentos desee proponer para evitar dicha calificación. Las solicitudes de revisión que pudieran producirse por este motivo se valorarán de forma individualizada, en una Junta de Evaluación Extraordinaria que estará Presidida por el Director Técnico del Centro. La respuesta se comunicará a los posibles alumnos afectados en el plazo de 24 horas desde la celebración de la Junta Extraordinaria.

c) Módulos profesionales de formación complementaria y de integración curricular:

1. En el caso de ciclos presenciales, el módulo de FCT podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo. En función del momento en el que se decida la promoción del alumno a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar.
2. En el caso de los módulos a distancia, el alumno dispondrá de dos convocatorias para el módulo de FCT, una Ordinaria y otra Extraordinaria, pero que no podrán celebrarse en el mismo curso académico.
3. En el caso de ciclos de modalidad dual, el Centro se basará en lo recogido en la norma en vigor para esta modalidad.
4. En los ciclos formativos de grado superior, el alumno dispondrá para la superación del módulo profesional de Proyecto de un máximo de cuatro convocatorias.
5. Las faltas de respeto, comportamientos o indisciplina cometidas en la empresa durante el período de FCT o

durante los períodos prácticos en empresa en la formación dual serán sancionados por el Centro Educativo, según el RRI del centro pudiendo conllevar la no superación de dicho periodo y la aplicación de las normas disciplinarias recogidas en el Capítulo III de este documento.

d) Renuncia a convocatorias

1. Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - I. Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
 - II. Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el director académico del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
 - III. Desempeño de un puesto de trabajo.

La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará en la Secretaría de Alumnos, en el modelo del Anexo III, con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. La Directora Académica resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días, incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.

2. Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el apartado anterior, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT y de las cuatro recogidas para Proyecto.
3. La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto.
4. La solicitud para que se admita dicha renuncia se podrá efectuar durante todo el período previsto para el módulo de FCT. El director del centro donde conste el expediente académico del alumno resolverá la petición en el plazo de cinco días e incorporará una copia de la resolución a dicho expediente.
5. Cuando la resolución adoptada sea favorable, si el alumno dispusiera de una nueva convocatoria para el módulo de FCT en el mismo curso académico, el equipo docente podrá decidir si las horas efectuadas hasta el momento de la concesión de la renuncia a la convocatoria le sean contabilizadas como realizadas y, en consecuencia, solo deba llevar a cabo las horas que falten hasta completar las asignadas a dicho módulo profesional. También podrá tomarse esta decisión por el equipo docente si la siguiente convocatoria de que disponga el alumno correspondiera a un curso académico posterior y se matriculase en el mismo centro educativo; de continuar los estudios en otro centro, deberá realizar de nuevo el total de horas atribuido al módulo de FCT.
6. Además, cuando las actividades de recuperación de un módulo profesional calificado negativamente en la convocatoria ordinaria no puedan efectuarse en período lectivo, el profesor responsable de dicho módulo hará constar si considera que el alumno está en condiciones de realizar autónomamente las actividades planificadas y afrontar con posibilidades de éxito la evaluación extraordinaria. De no ser así, el alumno podrá decidir su presentación a la prueba de la evaluación extraordinaria o, a fin de no agotar el número máximo

de convocatorias establecidas, renunciar por una sola vez a la convocatoria.

7. Las razones que se aleguen para la renuncia deben justificarse siempre documentalmente.

ARTÍCULO 6. CONVALIDACIONES, CERTIFICACIONES, BAJAS, CAMBIOS DE DOMICILIO, COMPULSAS Y HOMOLOGACIONES DE BACHILLERATO

- 6.1 *Convalidaciones:* la solicitud de convalidaciones será resuelta por Dirección Académica antes del 15 de noviembre. Dichas solicitudes serán enviadas vía mail a Administración y Recursos de Cetys, desde la primera semana de inicio de curso hasta el 15 de octubre.

Hasta que no se resuelvan las peticiones, los alumnos asistirán a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya exención o convalidación se hubiera solicitado.

Asimismo, una vez comunicada la resolución de la Dirección Académica, se abrirá un plazo de un mes para alegaciones.

Una vez resuelta la convalidación, el alumno tendrá la obligación de atender las comunicaciones de Secretaría de alumnos a este respecto. En los casos de resolución positiva por parte del Centro hacia una convalidación, si el alumno no atendiera algunas de las indicaciones necesarias para finalizar el proceso en los plazos establecidos, automáticamente se entenderá que el alumno renuncia a la convalidación y deberá cursar el módulo de manera habitual.

Para el caso de solicitud de exención del módulo de Formación en Centro de Trabajo (FCT): La solicitud, junto con la documentación (Vida laboral, Certificado de funciones, contrato), se presentará al menos un mes antes de la fecha de inicio del módulo del módulo de FCT cuya exención se pretende obtener. A tal efecto, los expedientes deben incluir, además, los documentos siguientes:

Certificado del director del centro en el que conste la fecha prevista de inicio del módulo de FCT e Informe del equipo docente de dicho centro, conforme a lo establecido en el punto siguiente.

- 6.2 *Certificaciones Oficiales:* Los Certificados que el alumno solicite, serán tramitados por Administración y Recursos de Cetys, previo abono de las tasas correspondientes.
- 6.3 *Baja en el Centro:* Por razones de seguridad para el alumno, si éste, por circunstancias personales, deseara causar baja en el Centro, el alumno enviará documento oficial de baja debidamente cumplimentada y firmada a Administración y Recursos de Cetys.
- 6.4 *Cambios de dirección durante el curso:* Todas las notificaciones del Centro se realizan a la dirección que el alumno haya inscrito como domicilio personal en el impreso de matrícula, así como la dirección de correo electrónico. Por ello, es preciso notificar vía mail a Administración y Recursos de Cetys cualquier cambio de sus datos personales.
- 6.5 *Compulsas:* Al no ser CETYS un Organismo Público, su Secretaría de Alumnos no podrá realizar compulsas de documentos.

- 6.6 Los alumnos extranjeros que presenten para su matrícula la Solicitud de Homologación (resguardo que justifica que su Título está siendo tramitado), deberán adjuntar la resolución (Homologación Original) lo antes posible vía mail a Administración y Recursos de Cetys. Este requisito formal es condicionante para poder lograr la oficialidad del Ciclo Formativo cursado en CETYS. Si la resolución de homologación no llegase antes de que el alumno termine su ciclo, las calificaciones no tendrán validez alguna.
- 6.7 *Cambio de modalidad del ciclo formativo:* El alumno que desee cambiar de modalidad, lo solicitará al director Académico quien aprobará o declinará dicha solicitud atendiendo a los criterios del centro.

ARTÍCULO 7. AMBIENTE EDUCATIVO, USO, MANTENIMIENTO Y RESERVAS DE LAS INSTALACIONES Y DE LOS RECURSOS

Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de aulas, etc., evitando carreras, gritos y otras manifestaciones incorrectas.

- 7.1 Los alumnos no entrarán en el área de Profesores, excepto previa autorización por parte de los mismos.
- 7.2 Las Salas de Estudio y Biblioteca serán utilizadas exclusivamente para estudiar. Es necesario mantener silencio y respetar la distribución de las mesas.
- 7.3 Se recuerda que, según la legislación vigente, está prohibido FUMAR en todo el campus UFV, incluidas las cafeterías, excepto en los lugares señalados para ello.
- 7.4 No está permitido comer ni beber en las aulas ni en el resto de las dependencias del Centro, salvo la cafetería y los patios durante el recreo. Para mantener limpias las instalaciones, se depositarán los papeles y residuos en las papeleras, en especial los restos de comida que se produzcan durante los recreos.
- 7.5 No están permitidos los juegos de azar (cartas, dados, etc.) ni la venta o consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
- 7.6 Cada alumno es responsable de la mesa y material que utiliza y que deberá mantener limpios y en perfectas condiciones.
- 7.7 Cada estudiante es responsable de todo equipo que reserve y utilice. Deberá mantener en perfectas condiciones y comunicar cualquier incidencia ocurrida con éste.
- 7.8 Cada grupo será responsable del mobiliario del aula que ocupa, así como de mantenerla en perfectas condiciones de orden y limpieza. Los alumnos no utilizarán las aulas que no tengan asignadas sin autorización.
- 7.9 Los alumnos deberán ser especialmente escrupulosos en la utilización adecuada de las instalaciones de seguridad del Centro: extintores, bocas de incendio y puertas, luces y escaleras de emergencia.
- 7.10 Los servicios se utilizarán según las Normas establecidas por la Universidad. Es indispensable mantener los aseos en perfecto estado de limpieza e higiene.
- 7.11 Los alumnos deberán vestir adecuadamente dentro del Centro, de manera acorde con las tareas que aquí vienen a realizar y el ambiente educativo en que se desarrollan.

- 7.12 A los alumnos no les está permitido llevar la cabeza cubierta en el Centro, salvo causa justificada, valorada por la Jefatura de Estudios
- 7.13 Se advierte del riesgo que supone el uso de determinados adornos corporales (“piercings”, pendientes, etc.) en las actividades de Educación Física y Educación Infantil.
- 7.14 Los teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, etc. de los alumnos deberán estar desconectadas durante la permanencia de estos en las aulas. Con carácter muy excepcional podrá usarse con autorización expresa de un profesor o de la Jefatura de Estudios y siempre en presencia de quien lo autorice.
- 7.15 Uso de Instalaciones y material: Las reservas de instalaciones se realizarán a través de los procedimientos establecidos en el Centro, y explicado en los primeros días de clase por el Coordinador, y atendiendo a las horas de docencia estipuladas y reservas previas. Siempre habrá que esperar a tener una confirmación previa por parte de la persona responsable de préstamo. Con respecto a la solicitud de material se debe tener en cuenta:
- Préstamo de material: será necesario presentar el carnet de estudiante o DNI, especificar el ciclo en el que está matriculado, especificar el proyecto para el que se necesita dicho material y el docente que lo supervisa. Toda reserva se solicitará con anterioridad de, al menos, tres días hábiles excluyendo fines de semana. Dicha reserva es personal e intransferible. Sólo la persona que lo solicita podrá recoger y devolver dicho material. No se permitirá el traspaso de material entre estudiantes. Siempre ha de ser chequeado por la persona responsable de préstamo y valorar las condiciones de uso.
 - Reserva de espacios: Cada estudiante puede reservar espacios de trabajo fuera de las horas de clase:
 - o Plató TV: Para reservar el plató, la reserva habrá que hacerla siempre con un mínimo de 3 días hábiles, fuera de fin de semana. Mientras cada estudiante o grupo de estudiantes se encuentran en este espacio, siempre estará presente una persona responsable del mismo (Becario/a, profesorado o personal del centro). En esta reserva se deberá indicar lo siguiente:
 - Nombre y apellidos del estudiante responsable de la reserva y de todo el grupo de trabajo
 - Curso al que pertenecen quienes hacen la reserva
 - Días y horario en el que se necesita la reserva
 - Proyecto para el cual es necesaria la reserva
 - Asignatura y profesor/a para la cual es necesaria la reserva
 - o Laboratorios informáticos: El estudiante no reserva un laboratorio informático, reserva un equipo del laboratorio. Para reservar un equipo del laboratorio informático, la reserva habrá que hacerla siempre con un mínimo de 3 días hábiles, fuera de fin de semana. Mientras cada estudiante o grupo de estudiantes se encuentran en este espacio, siempre estará presente una persona responsable del mismo (Becario/a, profesorado o personal del centro). En esta reserva se deberá indicar lo siguiente:
 - Nombre y apellidos del estudiante responsable de la reserva y de todo el grupo de trabajo

- Curso al que pertenecen quienes hacen la reserva
 - Días y horario en el que se necesita la reserva
 - Proyecto para el cual es necesaria la reserva
 - Asignatura y profesor/a para la cual es necesaria la reserva
- 7.16 El alumno se compromete a cuidar adecuadamente el material y a su puntual devolución. La no recogida, sin previo aviso, del material de una reserva, conllevará una sanción, así como la devolución fuera de la hora indicada.
- 7.17 El no cumplimiento de estas normas e indicaciones conllevará la sanción correspondiente para el alumno, pudiendo llegar a la expulsión definitiva del centro.
- 7.18 Los alumnos deben respetar adecuadamente el material que se les proporciona por el centro para el correcto seguimiento de las clases. En el caso de que el material sufra rotura, pérdida o sustracción, será revisado por el centro, así como por los servicios técnicos, para valorar la causa del daño. El alumno tendrá que reponer de manera física el material o abonar al centro la cantidad correspondiente al mismo de cara a su reposición o reparación, para evitar el perjuicio del proceso educativo de los compañeros (queda excluido de sanción la rotura por desgaste de normal uso del material). Esta normativa será aplicable tanto durante la estancia del alumno en el centro como durante su estancia en las empresas, ya sea en FCT o en el período práctico de la Formación Dual.
- 7.19 Los alumnos deberán respetar las normas de circulación y estacionamiento dentro del campus, de cara a una adecuada convivencia.
- 7.20 Uso de aulas y espacios docentes: El uso de los espacios docentes fuera de las tareas destinadas a labor docente no se encuentra autorizado por la legislación y la normativa de prevención de riesgos laborales vigente. Entendemos por uso habitual del aula, cualquier dinámica o metodología contemplada por el personal docente, jefatura de estudios y la guía docente o documento destinado a explicar dichas actividades. El personal docente es la máxima autoridad en el aula y por ello es la máxima responsabilidad
- 7.21 Protocolo de actuación en caso de riesgo: En caso de existir una situación de riesgo el protocolo a seguir sería el siguiente:
- En caso de ser necesario, desalojar inmediatamente el espacio.
 - Informar al bedel o a la autoridad competente de la situación.
 - Informar a la coordinación de espacios y medios técnicos de la situación
- 7.22 Conductas para minimizar riesgos: A fin de minimizar posibles situaciones de riesgo y molestias que se pudieran ocasionar al resto de estudiantes y profesorado, ningún estudiante, bajo ningún concepto, podrá permanecer en:
- Pasillos y/o salas comunes
 - Aulas o espacios docentes sin la debida supervisión de personal docente.
 - Escaleras o puertas de emergencia.
- 7.23 Reserva de espacios por el personal docente. El personal docente, en caso de necesitar otro espacio para cualquier labor necesaria siempre podrá solicitarla mediante el correo espacios.cetys@ufv.es y a jefatura de estudios en un plazo de 48h.
- 7.24 Uso de zona profesorado: El personal docente dispone de espacios destinados a su uso en intervalos entre clase y clase. Es en esa ubicación donde el profesorado podrá realizar sus tareas.

ARTÍCULO 8. DELEGADOS

El delegado de alumnos tiene la función de representar a los alumnos. Constituye el nexo entre los alumnos y el centro. Está llamado a ejercer un liderazgo de servicio que acerque la Misión Cetys UFV a todos sus compañeros.

8.1 Para elegir delegado se seguirá el siguiente proceso:

8.1.1 Los Tutores informarán a la clase acerca de las funciones y responsabilidades de los delegados junto con el coordinador de delegados.

8.1.2 Los interesados presentarán sus candidaturas.

8.1.3 En el caso de ausencia de candidatos, se elegirá, en votación secreta, entre 3 alumnos propuestos por el Tutor. En el caso de que no existan candidatos se procederá a la elección por sorteo del cargo entre todos los alumnos presentes en el aula.

8.2 Además de las funciones recogidas en la legislación vigente (Real Decreto 86/1996 de 26 de enero, BOE 21 de febrero de 1996), los delegados y subdelegados asumirán las funciones y responsabilidades que les asignen la Dirección del centro y la Jefatura de Estudios para el buen funcionamiento del grupo.

8.3 Los delegados y subdelegados podrán renunciar a sus cargos previo informe razonado al Tutor y a la Jefatura de Estudios. En tal caso asumirán las respectivas funciones los alumnos más votados en la elección celebrada en su día.

8.4 Los delegados y subdelegados que pudieran ser un mal ejemplo para sus compañeros de clase por faltas de conducta o de asistencia a clase podrán ser revocados por Jefatura de Estudios y, en todo caso, si han sido sancionados con la pérdida del derecho de asistencia a clase. Podrán ser cesados en su cargo si resultan sancionados en algún procedimiento disciplinar de Cetys, a propuesta de la Dirección de Cetys.

8.5 Los delegados y subdelegados tendrán la obligación de acudir a las reuniones convocadas por la Dirección de CETYS.

ARTÍCULO 9. COMUNICACIÓN CON EL ALUMNO, TÍTULO PROPIO EN HUMANIDADES, COMPLEMENTOS FORMATIVOS, NÚMERO DE ALUMNOS POR GRUPO, TASAS ACADÉMICAS, PROTECCIÓN DE DATOS.

9.1 Las comunicaciones con el alumnado seguirán los cauces formales que se indican a continuación:

- a) El primer día de curso y en el acto de inauguración, se informa a los alumnos sobre los principales aspectos operativos de carácter general.
- b) Durante el curso, las comunicaciones se producirán a través de CANVAS (Aula Virtual), que el alumno está obligado a leer.
- c) Para cuestiones y procedimientos no ordinarios, el alumno podrá ser citado individualmente por su Tutor, Coordinador Académico o Jefe de Estudios.
- d) La comunicación del Centro y con el Centro para temas académicos será única y exclusivamente con el alumno y por el alumno.

9.2 Título Propio en Humanidades. La matriculación en un Ciclo Formativo de Grado Superior en CETYS

Universidad Francisco de Vitoria conlleva la matrícula, junto a los módulos oficiales, en los módulos de Título Propio en Humanidades, que constituye uno de los principales elementos diferenciadores del Centro. Todos ellos están incluidos en el precio global del Ciclo.

- 9.3 Número de alumnos por grupo y turnos. El número máximo de alumnos por ciclo se ajustará a la normativa fijada por las autoridades educativas. Asimismo, la puesta en marcha de todos los ciclos queda siempre condicionada a la inscripción de un número mínimo de alumnos que garanticen su idoneidad pedagógica. Por otro lado, el centro determinará en cada momento el turno más adecuado para cada ciclo y curso, siendo el criterio rector en la fijación de este la garantía de cumplimiento de las oportunas medidas de seguridad que, en su caso, resultaran de aplicación y la asignación de los espacios formativos más adecuados a los fines del ciclo. Salvo causas de fuerza mayor, el Centro se obliga a comunicar los turnos a sus alumnos con un mínimo de 15 días naturales antes del comienzo de cada curso lectivo
- 9.4 El alumno adquiere la obligación de abonar regularmente las mensualidades. Su impago puede dar lugar a la no tramitación por parte de CETYS de las certificaciones académicas o solicitudes del Título Oficial

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa al interesado de que los datos personales suministrados en su matrícula pasarán a formar parte de una base de datos automatizada propiedad de CETYS (FUNDACION UNIVERSIDAD FRANCISCO DE VITORIA) denominada ALUMNI. Su finalidad es informar a sus alumnos y antiguos alumnos de sus actividades, propias y de la Fundación. Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito dirigido al titular de la base a la dirección: Secretaría General, Ctra. Pozuelo a Majadahonda km 1.8, Pozuelo de Alarcón Madrid 28223, o correo electrónico a secretariageneral@ufv.es

CAPÍTULO III: FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. PRINCIPIOS GENERALES

- 10.1 La vida en común en el Centro sólo es posible si está basada en el respeto de cada uno, a los demás y a sí mismo.
- 10.2 Será sancionable cualquier conducta que no respete las Normas contenidas en el Capítulo II. Así mismo se sancionará el incumplimiento de las Normas que se refieran a los alumnos contenidas en el resto del articulado de este Reglamento.
- 10.3 Durante las primeras sesiones de Tutoría, los Tutores comentarán con los alumnos el Reglamento para su conocimiento, valoración e interiorización de las Normas. Además, los alumnos podrán consultar el RRI a lo largo de todo el curso en los canales habilitados para ello.

ARTÍCULO 11. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 11.1 Con el objeto de garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia del Centro, se corregirán los actos contrarios a las Normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno (RRI) que realicen los alumnos en el centro educativo o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios

educativos complementarios. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del centro educativo cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa (Art. 46, R.D. 732/1995; Art. 14.6, Decreto 32/2019).

ARTÍCULO 12. FALTAS DE DISCIPLINA

- 12.1 Clasificación. Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las Normas de Conducta del Centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.
- 12.2 En los casos no previstos específicamente, la tipificación de unos hechos como falta leve, grave o muy grave dependerá de la valoración que de los mismos realicen el Profesor, el Tutor, la Jefatura de Estudios y la Dirección Académica del Centro.
- 12.3 Se considerará falta de disciplina el uso incorrecto de los equipos prestados por el centro y de los espacios facilitados para el desarrollo de su formación.

ARTÍCULO 13. SANCIONES

Las infracciones de las Normas de conducta serán sancionadas.

- 13.1 Los órganos competentes para la adopción de sanciones serán los establecidos en el artículo 37 del Decreto 32/2019.
- 13.2 Criterios para la adopción de sanciones: En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:
 - a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Centro.
 - b) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Centro.
 - c) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
 - d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
 - e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las Normas establecidas.
 - f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los ofendidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
 - g) En todo momento se respetará el criterio de no aplicar duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida. Así mismo se respetarán los derechos de audiencia y alegación, y el derecho a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.
 - h) El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger

instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

- i) Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

13.3 Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) La ausencia de intencionalidad.
- b) El arrepentimiento espontáneo.
- c) La reparación inmediata del daño causado.

13.4 Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

ARTÍCULO 14. FALTAS LEVES

14.1 Se calificará como falta leve cualquier infracción a las Normas de conducta establecidas en el Art. 10.2 de este documento, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

14.2 Asimismo, se considerarán faltas leves, entre otras, las siguientes:

- a) Llevar una indumentaria o mostrar actitudes inadecuadas y contrarias a las mínimas normas de cortesía y decoro.
- b) El uso de prendas por parte de los alumnos que impidan su identificación, así como el de gorras, sombreros, viseras o prendas similares que cubran su cabeza (salvo justificación médica acreditada) en espacios cubiertos.
- c) Los juegos de cartas y de mesa, siempre que no se trate de actividades organizadas por profesores o el centro en general.
- d) Ensuciar el campus
- e) Uso de dispositivos electrónicos y móviles fuera de los espacios habilitados para su uso sin permiso del profesorado y/ o en laboratorios informáticos por normativa expresa de la Jefatura de Estudios o la Dirección Académica del Centro.

- f) Fumar tabaco, cigarros electrónicos, pipas o similares en el campus de la Universidad o dentro de los vehículos privados, excepto en los puntos habilitados a tal efecto.
- g) La negativa a identificarse en el acceso al campus de la Universidad o dentro de la misma cuando así sea requerido por las personas designadas al efecto (servicio de Seguridad y Vigilancia).
- h) Incumplir las normas de circulación y aparcamiento en el campus de la Universidad sin poner en peligro a otros vehículos, vienes o personas.
- i) Comer o beber en las aulas o en el resto de dependencias del centro que no estén habilitadas para estos fines.
- j) El uso indebido de las aulas sin autorización previa.
- k) No respetar las normas estipuladas por parte del profesorado dentro del aula.
- l) No recoger una reserva de espacio sin haber comunicado previamente la cancelación

14.3 Las faltas leves se corregirán de forma inmediata y se comunicarán al Tutor del grupo y a la Jefatura de Estudios. Entre las sanciones que se contemplan están las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director Académico, o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- d) Realización de tareas o actividades de carácter académico.
- e) Sanción de 2 semanas sin poder realizar reserva de espacios.

ARTÍCULO 15. FALTAS GRAVES

15.1 Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del Tutor, no están justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) El plagio en la elaboración de los trabajos y la copia en la realización de exámenes.
- d) La exhibición de mensajes, símbolos o signos ofensivos o que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa
- e) No respetar las normas de circulación del Campus o de la empresa en la que se encuentran realizando sus prácticas, poniendo en peligro a otros vehículos, vienes o personas.
- f) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- g) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- h) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- i) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta, independientemente de la vía de comunicación que se utilice para ello.
- k) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar,

que no constituya falta muy grave según el presente Reglamento.

- l) La reiteración en el mismo curso académico de dos o más faltas leves.
- m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- n) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- o) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- p) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- q) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- r) La no comparecencia ante la Jefatura de Estudios o la Dirección del Centro cuando así sea requerido.
- s) La omisión, o negación ante una indicación por parte del profesorado, coordinación o Jefatura de Estudios del Centro.
- t) Faltas de impuntualidad, de respeto y en general no respetar las normas de la empresa donde el alumno se encuentre realizando su periodo de prácticas, así como cualquier infracción sobre la normativa informada puntualmente al alumno desde la misma.

15.2 Las faltas graves se corregirán de forma coordinada entre el tutor del grupo y la Jefatura de Estudios con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director Académico, o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o -si procede- dirigidas a reparar los daños causados, o a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de 1 mes.
- d) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de 6 días lectivos.
- e) Expulsión del Centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.

15.3 Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados d), e) y f) del punto anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.

ARTÍCULO 16. FALTAS MUY GRAVES

16.1 Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro, independientemente del canal de comunicación utilizado para ello.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros, independientemente del canal de comunicación utilizado para ello.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales, contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, independientemente del canal de comunicación utilizado para ello.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa,

ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, independientemente del canal de comunicación utilizado para ello. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, del profesor sin su consentimiento expreso.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las Normas de conducta.
- j) La sustracción de pertenencias y bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar
- k) La reiteración en el mismo curso académico de dos o más faltas graves.
- l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- m) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro
- n) La grabación o difusión de cualquier tipo de video dentro del aula, sin autorización y consentimiento expreso por parte del profesorado, alumnado o cualquier miembro de la Comunidad educativa.

16.2 Las faltas muy graves se corregirán por la Directora Académica, que informará a la Jefatura de Estudios y el Tutor del grupo con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el Centro, fuera del horario lectivo, que puedan contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un periodo máximo de 3 meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un periodo superior a 6 días e inferior a 2 semanas.
- e) Expulsión del Centro por un periodo superior a 6 días lectivos e inferior a 1 mes.
- f) Expulsión definitiva del Centro.

16.3 Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 16.2.a y 15.2.b, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el Profesorado que le imparte clase.

16.4 La aplicación de las sanciones previstas el artículo 16 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor o a cualquier miembro del Personal de Administración y Servicios.

16.5 Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia (según Art.42 del Decreto 32/2019).

- a) Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las

- actividades en el centro.
- b) Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.
 - c) Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
 - d) Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
 - e) Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.
 - f) Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
 - g) En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
 - h) Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrán ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

ARTÍCULO 17. COMUNICACIONES Y PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

17.1. Comunicaciones

- a) Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.
- b) En el procedimiento disciplinario, la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
- c) La resolución adoptada por el órgano competente será notificada por escrito al alumno.

17.2. Plazos de prescripción

- a) Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
- b) Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis

meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

- c) Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

ARTÍCULO 18. INASISTENCIA A LAS CLASES

18.1 La inasistencia injustificada a las clases será sancionada.

18.2 Las faltas de asistencia injustificadas serán consideradas falta leve, y su reiteración, falta grave. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el Profesor de la misma, por el Tutor o por el Jefe de Estudios. La sanción consistirá en amonestación verbal o escrita. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el Tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos Profesores. El Tutor amonestará al alumno en el caso de las dos primeras ausencias sin justificar. En caso de reincidencia, el Tutor se pondrá en contacto con el alumno, notificándolo a Jefatura de Estudios. El Tutor o el Jefe de Estudios determinarán la sanción correspondiente. Será considerada falta grave la falsificación de justificantes.

18.3 *Perdida del derecho a la evaluación continua:*

- a) Las faltas de asistencia injustificadas, sean individuales o colectivas, podrán acarrear la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- b) El sistema de evaluación continua establecido en la modalidad presencial de los Ciclos requiere la asistencia regular del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas para cada módulo profesional.
- c) La acumulación de faltas de asistencia puede dar lugar a la imposibilidad de aplicar el proceso de evolución continua. A estos efectos se establece que la acumulación de faltas que supere el 20% del total de horas lectivas para cada módulo y en cada trimestre, podrá dar lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en dicho módulo. El profesor deberá avisar al alumno cuando éste alcance el 20% de faltas sobre el total de horas de un módulo en ese trimestre, para notificarle la pérdida del derecho a la evaluación continua. En el caso de pérdida de evaluación continua, el alumno tendrá derecho a un sistema extraordinario de evaluación final, según establecen el artículo 44.2 del R.D. 732/1995 del «BOE» de 2 de junio del mismo año y el artículo 13 del Decreto 136/2002 de la Consejería de Educación de Madrid («BOCM» de 8 de agosto del mismo año).

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

19.1 Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. También limpiarán y ordenarán los espacios que voluntariamente hayan ensuciado. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído.

19.2 La reparación no eximirá de la sanción correspondiente. Si no aparecieran culpables, el grupo asumirá colectivamente la reparación o la aportación económica.

19.3 Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.