



# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Centro Privado de Formación Profesional  
"CEU San Pablo Castellón" 12007942  
Calle de Grecia, 31, 12006 Castellón de la Plana  
(Castellón)

1.	INTRODUCCIÓN .....	pág. 2
2.	MARCO LEGISLATIVO .....	pág. 2
3.	CONSIDERACIONES GENERALES .....	pág. 3
3.1.	Ámbito de aplicación .....	pág. 3
3.2.	Principios Generales .....	pág.4
4.	COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y COORDINACIÓN DOCENTE .....	pág.5
5.	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO .....	pág.5
5.1.	Organización del curso escolar.....	pág.5
5.2.	El horario general de clases .....	pág.6
6.	LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	pág. 6
6.1.	ALUMNADO .....	pág.6
6.1.1.	Asistencia.....	pág.6
6.1.2.	Anulación de matrícula a instancia del interesado.....	pág.8
6.1.3.	Solicitud de renuncia a convocatorias .....	pág.9
6.1.4.	Evaluación.....	pág.11
6.1.5.	Comunicación de calificaciones y proceso de reclamación .....	pág.13
6.1.6.	Exención del módulo de FCT .....	pág.15
6.1.7.	Convalidaciones.....	pág.18
7.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	pág.21
7.1.	PROFESORES .....	pág.21
7.1.1.	Profesorado y cuerpos docentes.....	pág.21
7.1.2.	Derechos de los profesores .....	pág.21
7.1.3.	Deberes de los profesores.....	pág.22
7.2.	ALUMNOS.....	pág.23
7.2.1.	Derechos de los alumnos.....	pág.24
7.2.2.	Deberes de los alumnos.....	pág.24
8.	PLAN DE CONVIVENCIA.....	pág.25
8.1.	Características de las normas de conducta.....	pág.25
8.2.	Normas de convivencia personal.....	pág.26
8.2.1.	Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.....	pág.26
8.2.2.	Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e Instalaciones del aula y espacios comunes del Centro .....	pág.27
8.2.3.	Normas que regulan las actividades académicas y el trabajo en el aula.....	pág.27
8.2.4.	Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.....	pág.28
8.3.	Puntualidad y cambios de clase.....	pág.28
8.4.	Conductas contrarias a la convivencia.....	pág.29
8.5.	Normas de convivencia digital.....	pág. 29
9.	VALORACION DE LAS FALTAS .....	pág.31
9.1.	Faltas leves.....	pág. 31
9.1.1.	Corrección de las faltas leves .....	pág.33
9.2.	Faltas graves .....	pág.34
9.2.1.	Corrección de las faltas graves .....	pág.37
9.3.	Circunstancias atenuantes y agravantes .....	pág.38
9.4.	Responsabilidad y reparación de los daños.....	pág.39
9.5.	Procedimiento sancionador .....	pág.40
9.5.1.	Incoación del expediente sancionador.....	pág. 40
9.5.2.	Instrucción del expediente sancionador.....	pág. 41
9.5.3.	Resolución del expediente sancionador.....	pág. 42
9.6.	Prescripción de las faltas y sanciones.....	pág.42

## 1. INTRODUCCIÓN

Este Reglamento de Régimen Interno (en adelante, el “**Reglamento**”) nace con la vocación de fortalecer y mejorar, si cabe, la convivencia en nuestro Centro, así como de ser un instrumento normativo que, aceptado por toda la comunidad educativa, regule las funciones de los distintos órganos académicos y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

## 2. MARCO LEGISLATIVO

La normativa en la que se basa este Reglamento es la siguiente:

**Ley Orgánica 8/1985** de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación [LODE]

**Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación [LOE]

**ORDEN 79/2010**, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana

**Real Decreto 1532/1986**, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos

**Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación de Sistema de Formación Profesional

**RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2023**, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2023-2024 impartan Formación Profesional de grado C, D y E

**Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre**, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

**Orden EFP/754/2022**, de 28 de julio, por la que se establece el currículo y se regula

la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional

**ORDEN 12/2022, de 9 de marzo**, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los ciclos formativos de grado medio y superior, Formación Profesional Básica, Programas Formativos de Cualificación Básica, Cursos de Especialización y Bloque de Formación Práctica (BFP) de las Enseñanzas de Régimen Especial, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana

**DECRETO 195/2022**, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

### 3. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 3.1. Ámbito aplicación

El Reglamento es la norma interna del Centro Privado de Formación Profesional “CEU San Pablo Castellón” (en adelante, el “**Centro**”) que concreta los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa y en el que se establecen las normas de organización y funcionamiento del Centro, entre las que figuran aquellas que garantizan el cumplimiento del Plan de Convivencia. Las normas recogidas en este Reglamento son de carácter educativo y se pretende que contribuyan a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, que se consideran necesarios para el correcto funcionamiento de los centros docentes.

El Centro Privado de Formación Profesional “CEU San Pablo Castellón” es un centro privado de enseñanza dependiente de la Consejería competente en materia de educación y formación profesional de la Comunidad Valenciana, situado en Castellón.

El Reglamento ha sido elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa; y es de obligado cumplimiento para todos los miembros de esta. El presente Reglamento será revisado cuando corresponda para incorporar las actualizaciones necesarias, en su caso. Se podrá reformar

cuando obligue a ello la aprobación de nuevas disposiciones legislativas, o a iniciativa de los miembros de la comunidad educativa, formulada a través del Consejo Escolar.

Permanecerá vigente mientras no sea modificado de acuerdo con los términos establecidos en la normativa legal.

### **3.2. Principios Generales**

En primer lugar, conviene destacar que la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (en adelante, “**LODE**”), modificada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante, “**LOE**”), establece los derechos y deberes básicos de los alumnos.

Así pues, uno de los principios inspiradores del sistema educativo español y, en consecuencia, del presente Reglamento, se encuentra recogido en el artículo 1, letra k) de la LOE: *“La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.”*

Por su parte, la LOE establece en su artículo 120, apartado 2, que *“los Centros docentes dispondrán de autonomía para elaborar, aprobar y ejecutar unas normas de organización y funcionamiento”*. Es más, el artículo 124 indica en su apartado 2 que *“Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales”* y en su apartado 4 que *“las Administraciones Educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento”*.

Por último, a nivel autonómico, el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell de Igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano, establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad Valenciana.

De acuerdo con todo lo anterior, el objetivo básico que se persigue con la publicación de este Reglamento es el de regular, en sus aspectos fundamentales, la organización interna y la actividad académica del Centro, a fin de garantizar una mayor calidad de las enseñanzas que se imparten, el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro.

#### **4. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y COORDINACIÓN DOCENTE**

Las competencias de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos son las recogidas en los artículos 126 a 139 de la LOE.

#### **5. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

##### **5.1. Organización del curso escolar**

La organización del curso escolar se regirá por la programación general anual que, entre otros documentos, contendrá:

- El calendario escolar oficial en el caso de la modalidad Presencial.
- Calendario de tutorías presenciales del ciclo, en el caso de la modalidad a Distancia.
- Las fechas clave.

**El calendario escolar oficial** que establece la Consejería competente en materia de educación y formación profesional se publica todos los años a comienzo de curso y se hace referencia al mismo en la Programación General Anual.

**El calendario de tutorías presenciales del ciclo** se establece por los órganos directivos del Centro, se publica a través de la intranet y además se les envía por email a los alumnos al inicio del curso. Este calendario queda reflejado en la Programación General Anual presentada a la competente en materia de educación.

**Las fechas clave** para la organización de jefatura de estudios se hacen públicas a través de la web, incluyéndose ambos documentos. De esta manera están a disposición de la comunidad educativa en la intranet del Centro.

## **5.2. El horario general de clases**

El horario general para los alumnos queda establecido por el calendario escolar de la Comunidad Valenciana y se renueva de manera anual, incluyéndolo en la Programación General Anual de cada curso académico.

## **6. LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se considera integrante de la comunidad educativa a todo agente participante en la formación del alumnado, así como al personal interno o externo que tiene relación con el Centro de forma temporal o permanente.

Dentro de esta definición cabe destacar: alumnado, profesorado, personal no docente adscrito al Centro, personal no docente que realiza tareas en el Centro, empresas colaboradoras, conferenciantes, etc.

### **6.1. ALUMNADO**

#### **6.1.1. Asistencia**

La asistencia, es un derecho y una obligación del alumno y ha de entenderse como una muestra de responsabilidad.

El profesorado del Centro debe realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado en los grupos en los que imparte clase, así como mantener un adecuado registro para el control del absentismo. Por ello, es obligatorio que el profesor de cada módulo registre en la plataforma designada al efecto las faltas de asistencia. Los profesores de cada módulo, con una periodicidad quincenal, y/o siempre que lo considere oportuno, comunicarán al tutor el nombre de los alumnos que tienen un porcentaje significativo de faltas de asistencia.

La justificación de las faltas de asistencia se basará en la existencia de motivos objetivos, que serán apreciados por el tutor, y en su caso por el director, quienes podrán al efecto recabar la información que consideren precisa.

El tutor tras consultar si las faltas están justificadas o no, adoptará las medidas oportunas. Las faltas justificadas e injustificadas podrán ser consultadas por los alumnos, o por sus padres o tutores legales, en su caso, a través de la plataforma designada al efecto.

Las faltas de asistencia no justificadas se tendrán en cuenta en el marco del procedimiento de anulación de matrícula, en su caso, de acuerdo con el artículo 10.2 de la Resolución de 6 de julio de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso académico 2023-2024 impartan Formación Profesional de grado C, D y E (en adelante, la “**Resolución de 6 de julio de 2023**”).

La condición necesaria que, a todos los efectos, mantiene vigente la matrícula en un ciclo de Formación Profesional es la asistencia a las actividades de formación en régimen presencial, y la asistencia a las tutorías colectivas, la realización de las actividades de autoaprendizaje, el acceso regular al aula virtual o la participación en los foros en régimen semipresencial.

A estos efectos, podrá determinarse la anulación de la matrícula en los casos que se detallan a continuación:

- a) Cuando el número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente equivalga al 15% de las horas de formación en el centro que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.

b) Por la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada del alumno a las actividades formativas.

Desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, la dirección del Centro, a propuesta del tutor del grupo, acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior a lo que establece el punto a) anterior.

Después del mes de octubre también se acordará la anulación de matrícula en los casos recogidos en la letra b) anterior.

La anulación de matrícula a instancia del Centro se ajustará al procedimiento establecido en el artículo 10.4 de la Resolución de 6 de julio de 2023.

#### **6.1.2. Anulación de matrícula a instancia del interesado**

Los alumnos matriculados en régimen semipresencial podrán solicitar la anulación de matrícula del curso o bien solicitar la anulación de matrícula de módulos concretos. En ambos casos perderán los derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos de acuerdo con su normativa específica.

Las solicitudes de anulación de matrícula se tendrán que presentar con una antelación de al menos dos meses antes del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales que se impartirán en el centro educativo, mediante el modelo del anexo VII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, que regula la evaluación del alumnado, ante la dirección del Centro.

Cuando la matrícula solo incluya el módulo de FCT y, en su caso, el módulo de Proyecto, la anulación de ésta se solicitará antes del comienzo de su realización.

La anulación de la matrícula por parte del alumno, una vez iniciado el curso, surtirá efecto administrativo a partir del mes siguiente al de su notificación por escrito. En ningún caso se devolverán las cantidades abonadas hasta ese momento.

### 6.1.3. Solicitud de renuncia a convocatorias

#### a) Convocatorias

En virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Resolución de 6 de julio de 2023, el alumno podrá disponer por cada curso académico de dos convocatorias de evaluación y calificación de los módulos profesionales que componen las enseñanzas de Formación Profesional, como máximo.

Del mismo modo, podrá presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, un máximo de cuatro convocatorias. Para el módulo de FCT, solo podrá presentarse en dos convocatorias. Preferentemente para la segunda convocatoria las actividades de FCT se realizarán en un centro de trabajo diferente a la primera.

La no presentación a una convocatoria, sin haber renunciado, constará como «no evaluado», «no evaluada» y consumirá convocatoria.

Excepcionalmente, dicho límite se establece en seis convocatorias para los alumnos con necesidades educativas especiales acreditadas, en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, salvo en el módulo profesional de FCT, que podrá ser objeto de evaluación en un máximo de tres convocatorias.

#### b) Procedimiento de renuncia a las convocatorias

Para no agotar el límite de las convocatorias establecidas en el punto 6.1.3.a) anterior, para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de una de las convocatorias o de las dos del curso académico, de todos los módulos o de alguno, siempre que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno o la alumna.
- Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.

- Ocupación de un puesto de trabajo.
- Maternidad o paternidad, adopción o acogida.
- Otras circunstancias, debidamente justificadas, que tengan carácter excepcional.
- Propuesta del equipo educativo de no presentación a la segunda convocatoria.

La solicitud de renuncia a instancias del alumno se presentará con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final de los módulos afectados.

Si la solicitud fuera a propuesta del equipo educativo, no sería necesario que se presentara con la antedicha antelación mínima de un mes. El director del centro resolverá la petición en el plazo máximo de diez días hábiles, incorporará una copia a este expediente y lo comunicará a la persona interesada. El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio.

La solicitud para que se admita esta renuncia en el caso de la unidad formativa de FCT se podrá efectuar durante todo el periodo previsto para la realización del mismo.

Para solicitar la renuncia a cualquiera de las convocatorias, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de los plazos y condiciones establecidas, el alumno o su representante legal, en caso de ser menor de edad, solicitará la renuncia mediante escrito dirigido al director del Centro, adjuntando la documentación que acredite, en su caso, la causa que pudiera justificar la renuncia.
- b) El director del Centro emitirá resolución en el plazo máximo de diez días hábiles (cinco, en el caso del módulo FCT) y notificará al alumno solicitante la estimación o desestimación de la solicitud de renuncia a la convocatoria que, en caso de tener carácter denegatorio, deberá ser motivada. Una copia de la resolución se adjuntará en el expediente del alumno.

#### 6.1.4. Evaluación

Las competencias profesionales y personales del alumnado serán evaluados de forma continua y atendiendo a los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación de los módulos profesionales del ciclo formativo.

El proceso de evaluación implica, al menos, las actuaciones siguientes:

- a) Evaluación de cada módulo profesional.
- b) Evaluación conjunta de adquisición de objetivos generales y específicos de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo.
- c) Evaluación del módulo de FCT y, en su caso, del módulo de Proyecto.
- d) Calificación final del ciclo formativo.

En las sesiones de evaluación, que presidirá el tutor del grupo, estará presente el equipo docente y el profesorado especialista del ciclo. Al finalizar el periodo correspondiente a los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, tendrá lugar una sesión de evaluación en la que se decidirá, de forma colegiada, la calificación final de los diferentes módulos profesionales cursados.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales no serán evaluados en las sesiones de evaluación parcial y, por tanto, serán calificados con la expresión "NE" en los mismos. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos mantendrán la obligación de asistencia a las actividades formativas. Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación a los que se refiere el apartado anterior o, en su caso, de los programados para efectuar la evaluación extraordinaria.

En convocatoria ordinaria y extraordinaria se calificará de acuerdo con los porcentajes establecidos para valorar esa evaluación continua del alumno, siempre de acuerdo con lo establecido en las programaciones didácticas.

Si un alumno llega con retraso sobre la hora fijada para la realización de un examen, no se le permitirá realizar dicho examen, salvo que todavía no se hubiesen distribuido los exámenes al resto del alumnado.

Se pierde el derecho a la evaluación continua en un módulo cuando el alumno supere el 15% de faltas de asistencia a clase sin justificar (por analogía con la regulación de la anulación de matrícula). Ese 15% se entiende respecto al total de horas del curso de ese módulo. La justificación de las faltas corresponde al tutor, bajo la supervisión, en casos excepcionales, de jefatura de estudios.

En los ciclos formativos que se impartan en modalidad dual la evaluación de los módulos profesionales será responsabilidad del profesorado del Centro. En los módulos de formación dual el profesorado tendrá en cuenta la valoración del tutor de la empresa colaboradora, de conformidad con los criterios de calificación fijados en la programación, así como el seguimiento que realice de las actividades concretadas en el programa formativo para cada módulo profesional.

Tanto para la evaluación final ordinaria como para la evaluación final extraordinaria, en las enseñanzas de formación profesional que se impartan en régimen a distancia se programará, para cada módulo profesional, una prueba de evaluación final de carácter presencial y de asistencia obligatoria que garantice la adecuada valoración de todos los resultados de aprendizaje incluidos en el módulo de que se trate. La superación del módulo profesional requerirá una calificación igual o superior a cinco en la prueba de evaluación final correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, los profesores podrán organizar actividades de evaluación parciales que serán tenidas en cuenta, en un pequeño porcentaje, para la calificación final del módulo profesional, siempre y cuando se supere la prueba de evaluación final a la que se refiere el párrafo anterior.

El acceso del alumnado al módulo profesional de FCT, con independencia del régimen en que cursó las enseñanzas, tendrá lugar siempre que haya alcanzado un determinado nivel de competencias profesionales en los otros módulos profesionales de un ciclo formativo y podrá producirse:

- a) Cuando el alumnado haya conseguido la evaluación positiva en todos los módulos profesionales del ciclo, exceptuando el módulo profesional de Proyecto en aquellos estudios en los que esté regulado.
- b) En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, cuando el alumnado tenga pendiente de superación uno o más módulos, la suma horaria de los cuales sea igual o inferior al 15% de la duración del conjunto de módulos formativos cursados desde el inicio del ciclo formativo hasta el momento anterior al inicio del periodo de FCT correspondiente.
- c) En los ciclos formativos de grado medio y de grado superior, el alumnado podrá acceder a la realización de la FCT flexible, en primer curso, una vez superadas las competencias de seguridad y riesgos laborales y se haya alcanzado, como mínimo, el 80% de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) del curso, en ciclos formativos. En segundo curso, podrá acceder en cualquier momento. En ambos casos, se estará a la decisión del equipo docente adoptada unánimemente de forma colegiada, o si no es posible, por mayoría simple. En caso de empate se dirimirá con el voto de calidad del tutor del ciclo.

#### **6.1.5. Comunicación de calificaciones y proceso de reclamación**

Las calificaciones se pondrán a disposición de los alumnos, que estén al día de sus obligaciones económicas con el Centro, a través de la plataforma que el Centro establezca a este fin, en las fechas señaladas en el calendario escolar.

- a) Procedimiento de revisión en el Centro de las calificaciones o de la decisión de promoción o titulación

Una vez publicada el acta de evaluación, los alumnos (o sus padres o tutores, si fuesen menores de edad) pueden solicitar al profesor responsable del módulo, con anterioridad a la presentación de una posible reclamación, cuantas aclaraciones consideren necesarias a cerca de:

- Su proceso de aprendizaje.
- Sus calificaciones.
- La decisión de promoción o titulación.

Tras las aclaraciones realizadas por el profesor, en caso de desacuerdo sobre la calificación final obtenida, los alumnos podrán solicitar por escrito la revisión de ésta, en el plazo de dos días desde la publicación de las actas de evaluación final.

La solicitud de revisión, cuyo modelo será facilitado al alumno por la secretaría del Centro, contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada y será tramitada a través de la jefatura de estudios.

La solicitud de revisión debe ir dirigida al jefe de estudios del Centro y debe presentarse, en todo caso, en el registro de la secretaría del Centro.

El jefe de estudios trasladará la reclamación al equipo docente y lo comunicará al profesor tutor y al profesor del módulo objeto de la reclamación.

Desde jefatura de estudios se podrá delegar la revisión en un equipo de profesores integrado por él mismo, el tutor, el profesor responsable de la calificación reclamada y dos profesores del Centro del área o módulo objeto de la reclamación o, en su defecto, con titulación académica o especialización que garantice la competencia de su intervención.

El equipo de revisión debe estudiar las solicitudes en el primer día lectivo siguiente a aquel en que haya finalizado el periodo de solicitud de revisión, haciendo referencia a:

- La adecuación de la prueba realizada a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que vengán recogidos en la programación didáctica del módulo.
- La adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación, con lo señalado en la programación didáctica.
- La aplicación correcta de los criterios de calificación y evaluación indicados en la programación.

El jefe de estudios elaborará un informe donde deben figurar al menos los datos siguientes:

- Hora, lugar y fecha de la reunión.
- Nombre de los asistentes.
- Actuaciones llevadas a cabo.
- Decisión razonada sobre la modificación o ratificación de la calificación.

El jefe de estudios entregará en la secretaría para su registro el informe que posteriormente pasará al alumno de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- El jefe de estudios notifica por escrito, con registro de salida, al alumno (y a sus padres o tutores, en su caso) el resultado de la revisión en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la recepción del informe. También debe comunicar la decisión al tutor del alumno y hacerle entrega de una copia del informe.
- Si la notificación es denegatoria y continúa el desacuerdo, los interesados pueden presentar al director del Centro una nueva reclamación en los dos días hábiles siguientes a la recepción de la notificación anterior.
- En el plazo máximo de tres días hábiles desde la recepción de la reclamación, el director del Centro elevará el expediente de la reclamación a la Dirección de Área Territorial.

#### **6.1.6. Exención del módulo de FCT**

Según lo establecido en el artículo 131 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y para los alumnos de segundo curso durante el curso académico 2024-2025, se podrá determinar la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral.

Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de FCT por su correspondencia con la práctica laboral, siempre que se acredite, al menos, un año

a tiempo completo de experiencia laboral relacionada con el ciclo formativo que cursa el alumnado. En periodos inferiores al año de experiencia laboral se podrá proponer exención parcial del módulo de FCT.

La exención total es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de al menos el 85% de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo. El alumnado no cursará el módulo profesional de FCT y en su expediente académico y actas de evaluación constará como exento del módulo profesional de FCT.

La exención parcial es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo que no llegue al umbral del 85% de las mismas. El alumnado solo realizará las actividades conducentes a la adquisición de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) no adquiridas, estas estarán determinadas por el tutor o tutora y la evaluación del ciclo será de apto o no apto.

En el caso de ciclos formativos de Formación Profesional o de Enseñanzas de Régimen Especial, el alumnado que, por su experiencia laboral, considere que tiene superados los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE), del módulo profesional de FCT, podrá solicitar su exención tras formalizar la matrícula de este, siempre con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto del periodo ordinario de realización de las prácticas.

La solicitud de exención requerirá que se presente en la secretaría del Centro la documentación siguiente:

- a) Solicitud dirigida a la dirección del Centro. En el caso del alumnado con matrícula en un centro docente privado, la solicitud se dirigirá a la dirección del centro público al cual este se encuentre adscrito, previa comunicación en la dirección del centro privado donde esté matriculado.
- b) Acreditación de experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo, o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo formativo o

enseñanza que se cursa, para lo cual tendrá que aportarse la documentación siguiente:

b.1) En el caso de trabajadores asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la cual estén afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación; y
- Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral en que se especifique la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad ejercida y el intervalo de tiempo en que se ha realizado la dicha actividad.

b.2) En el caso de trabajadores autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente;
- Certificación de alta en el censo de obligados tributarios y;
- Descripción de la actividad ejercida e intervalo de tiempo en que se ha realizado esta.

b.3) En el caso de trabajadores voluntarios o becarios, se requerirá la certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en que se especificarán las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a estas.

b.4) En el supuesto de que las empresas o entidades a que hace referencia este apartado hayan cesado en su actividad y resulte imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado tendrá que aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto con una declaración jurada donde se describan las actividades ejercidas en la empresa o entidad.

b.5) En el supuesto que la documentación proceda de fuera del territorio español, se presentará la misma documentación previamente indicada o la equivalente de los órganos competentes en el territorio correspondiente, junto a una traducción jurada de la misma, en caso de estar en una lengua que no sea oficial de nuestro territorio.

La dirección del Centro resolverá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presentación de la solicitud sobre la concesión o no de la exención total o parcial, previo informe del tutor o tutora del alumnado emitido tras el análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos al efecto en la concreción curricular correspondiente, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio.

El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona solicitante.

Una vez concedida la exención se procederá a registrar esta, en el expediente académico del alumnado a efectos de certificación académica y una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial se adjuntará al citado expediente académico.

Respecto a la posibilidad de exención del módulo FCT para los alumnos de nuevo ingreso durante el curso académico 2024-2025, se estará a la dispuesto en la correspondiente normativa de desarrollo que en su caso se apruebe.

#### **6.1.7. Convalidaciones**

Para los alumnos de segundo curso durante el curso académico 2024-2025, se deberá seguir la regulación del Real Decreto 1085/2020 de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en su versión consolidada.

Para los alumnos de primer curso durante el curso académico 2024-2025 se habrá de estar a lo dispuesto en los artículos 126 y siguientes del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional y a la normativa autonómica que lo desarrolle.

Dicho artículo 126, en referencia a los elementos formativos convalidables, considera que:

*“1. Son susceptibles de convalidación:*

- a) Los módulos profesionales entre distintas formaciones del Sistema de Formación Profesional.*
  - b) Los estándares de competencia acreditados por un procedimiento de acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral u otras vías formales o informales.*
  - c) Los estudios extranjeros de formación profesional por ofertas formativas del sistema español de formación profesional, cuando no se obtenga la homologación entre sí.*
  - d) Los créditos de educación superior entre estudios de formación profesional y estudios universitarios.*
- 2. La documentación justificativa de la convalidación, en cualquiera de los supuestos enumerados en el apartado anterior y en caso de ser utilizada para la obtención de un título, certificado o acreditación del Sistema de Formación Profesional, deberá custodiada en el centro, junto a los documentos oficiales de evaluación de la persona interesada.*
- 3. Serán objeto de convalidación entre ciclos formativos del mismo grado:*
- a) Inglés profesional.*
  - b) Digitalización aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.*

- c) *Sostenibilidad aplicada al sector productivo, siempre que se trate de ciclos formativos de la misma familia profesional.*
4. *No son susceptibles de convalidación:*
- a) *El periodo de formación en empresa, que solo puede ser objeto de exención total o parcial.*
- b) *El módulo profesional de Proyecto intermodular.*
- c) *El módulo de Inglés Profesional entre ciclos formativos de grado medio y grado superior.*
- d) *El módulo de Digitalización aplicada al sector productivo, entre ciclos formativos de grado medio y superior.*
5. *Los módulos profesionales de Itinerario personal para la empleabilidad I y II serán objeto de convalidación entre ofertas formativas. Las administraciones competentes podrán regular la obligatoriedad de realizar un complemento formativo complementario de concreción de los citados módulos profesionales en el currículo de la especialidad que se esté cursando, que no podrá superar la duración de treinta horas.*

*A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior:*

- a) *La calificación del módulo profesional afectado en la nueva acción formativa será la que aparezca en el expediente académico de la anterior formación. La unidad formativa complementaria será evaluada en términos «superada» o «no superada».*
- b) *La no superación deja sin efecto la convalidación.*

*La convalidación será total en el caso de haber cursado los módulos profesionales extintos de Formación y Orientación Laboral y Empresa e Iniciativa Emprendedora en ciclos formativos.*

6. *Los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aducidos para nuevas convalidaciones de módulos profesionales distintos.”*

---

## **7. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **7.1. PROFESORES**

#### **7.1.1. Profesorado y cuerpos docentes**

El profesorado del Centro está formado por profesionales especialistas en las materias que imparten y su cualificación será la estipulada por la normativa legal en vigor cada curso escolar.

Todos los profesores tienen los mismos derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes.

Todos los profesores, independientemente de su categoría laboral o cuerpo de procedencia, pueden colaborar en cualquier programa que se desarrolle en el Centro.

#### **7.1.2. Derechos de los profesores**

Los profesores tienen derecho a:

- Desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- Participar activamente en la vida y actividades del Centro, así como en la coordinación docente del Centro.
- Formar parte del Claustro.
- Solicitar reunión de Claustro siempre que la petición sea fundamentada.
- Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar como electores y elegibles en los Órganos de Gobierno del Centro.
- Tener garantizada la libertad de cátedra.
- Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.

- Utilizar las instalaciones y material del Centro, respetando horarios y normas establecidas.
- La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del Centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes que pudieran sufrir los alumnos a su cargo.
- Informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- Ser informado de las comunicaciones oficiales.

### **7.1.3. Deberes de los profesores**

Los profesores tendrán el deber de:

- Proporcionar al alumnado una educación de calidad y fomentar un buen clima de participación y convivencia.
- Cumplir el horario laboral.
- Comenzar y acabar cada clase puntualmente.
- Comunicar con antelación al tutor, equipo directivo y a los alumnos afectados las faltas de asistencia cuando éstas estén previstas.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- Cumplimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
- Realizar seguimiento de las faltas de asistencia de sus alumnos, valorar su justificación y comunicarlas por el procedimiento que se establezca.
- Registrar las faltas de disciplina y las sanciones a que hubiere lugar en el libro de incidencias.

- Evaluar a los alumnos, respetando los criterios establecidos en la Programación General Anual y cumpliendo las fechas fijadas.
- Asistir a las reuniones de Claustro, departamento, etc. a los que esté adscrito.
- Participar en las decisiones del Claustro mediante el ejercicio de su voto, no pudiendo abstenerse en las votaciones.
- Respetar y cumplir los acuerdos tomados en equipos docentes, departamentos, niveles y Claustro.
- Programar su materia, preparar sus clases, coordinarse con los demás compañeros de nivel y tramo, siguiendo las directrices de la Programación General Anual.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la libertad de expresión del alumno, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.
- Hacer respetar las normas de conducta establecidas en el Centro.
- Fomentar la participación de los alumnos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia.
- Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de la normativa aplicable y de conformidad con las normas de convivencia del Centro.
- Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

## **7.2. ALUMNOS**

Todos los alumnos tendrán los mismos derechos y deberes.

### **7.2.1. Derechos de los alumnos**

Se reconoce a los alumnos los siguientes derechos:

- A recibir una formación que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y/o a la promoción laboral y/o al disfrute de los bienes culturales.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A que su actividad académica se desarrolle en condiciones adecuadas.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- A recibir orientación académica y, si fuera preciso, profesional.
- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con la legislación vigente.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

### **7.2.2. Deberes de los alumnos**

Son deberes de los alumnos los siguientes:

- Respetar el ideario católico del Centro, así como su carácter propio, de acuerdo con la normativa vigente.
- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

- Solicitar, en el caso de no poder asistir regularmente a las clases, la baja por escrito del curso en que estén matriculados.
- Presentar justificantes de las faltas de asistencia.
- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- Respetar las normas básicas de higiene personal y de educación.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades escolares y, si fuera posible, en las complementarias y extraescolares.
- Asistir a clase con regularidad y puntualidad según el horario establecido.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales del Centro.

## **8. PLAN DE CONVIVENCIA**

### **8.1. Características de las normas de conducta**

Las normas de conducta concretan y adaptan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa a las características y personalidad propia del Centro.

Teniendo como marco este documento, se podrán establecer reglas de funcionamiento adicionales siempre que el equipo docente y/o el equipo directivo lo estime oportuno.

Si bien en nuestro Centro se imparte formación tanto en modalidad presencial como en modalidad a distancia, consideramos que las normas de conducta aplicables en uno y otro caso deben ser equiparables, aunque adaptadas a las peculiaridades de cada una de dichas modalidades.

## **8.2. Normas de convivencia personal**

### **8.2.1. Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro**

- Los alumnos cumplirán y respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.
- Los alumnos deberán mantener una actitud correcta en clase.
- La utilización de teléfonos móviles u otros dispositivos de reproducción o transmisión de sonido o imagen no está autorizada en las clases. Su uso se podrá autorizar de forma excepcional siempre que no sea para grabar documentos visuales o sonoros en la misma.
- El móvil deberá estar apagado durante las clases. Si se da alguna circunstancia excepcional que justifique lo contrario, se deberá informar al profesor con antelación para que dé su conformidad, en su caso.
- Los alumnos seguirán las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje y le mostrarán el debido respeto y consideración.
- Los alumnos respetarán a todo miembro de la comunidad educativa, evitando utilizar vocabulario, actitudes o gestos ofensivos. El uso de la violencia física o verbal hacia cualquier miembro de la comunidad educativa se considerará falta grave o muy grave en su caso.
- Los alumnos deben asistir a las actividades del Centro, ya sean lectivas, complementarias o extraescolares, de forma aseada y vestidos de manera que no dificulte la identificación personal o la expresión gestual propia de la comunicación interpersonal normal.
- Está prohibido beber y comer durante las clases. Se contempla excepcionalmente la posibilidad de consumir agua previa autorización del profesor.
- Se respetará la distribución del aula en cuanto a su colocación.

### 8.2.2 Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.

- No se puede fumar en las instalaciones del Centro (Ley 42/2010, de 30 de diciembre). Tampoco se pueden introducir ni consumir en el Centro sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos cuidarán las instalaciones y el material del Centro, utilizándolas de forma que se produzca el menor deterioro posible y comunicarán al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que observen en aulas, lavabos, pasillos, etc.
- Los alumnos procurarán mantener el Centro en las mejores condiciones de limpieza posible evitando tirar papeles y otros objetos al suelo, manchar las paredes o pintar el mobiliario escolar.
- Los alumnos mantendrán una actitud adecuada en los cambios de clase, realizando en silencio y con el mayor orden posible las salidas y entradas por los pasillos.
- Los alumnos respetarán las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

### 8.2.3. Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.

- Los alumnos tratarán de mejorar su formación en función de sus posibilidades, poniendo para ello el máximo esfuerzo e interés.
- Los alumnos respetarán el derecho al estudio de todos los compañeros, evitando comportamientos que molesten o distraigan.
- Los alumnos mantendrán una actitud de atención y silencio en el aula para garantizar el buen desarrollo de las clases, respetando las intervenciones del profesor y el turno de palabra de sus compañeros.

- Si un alumno finaliza un examen antes de acabar el período lectivo correspondiente podrá abandonar el aula o el Centro, a criterio del profesor. En caso de alumnos menores solo podrán realizarlo si existe la autorización por escrito en la secretaría realizada por los padres o tutores legales.
- Los alumnos deberán traer al Centro el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Los profesores regularán y expondrán a los alumnos a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.

#### 8.2.4. Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.

- Los alumnos permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.
- Los alumnos se comportarán correctamente con las personas e instalaciones del lugar que se visita, cumpliendo la normativa específica que en dichas instalaciones pudiera regir.
- Los alumnos cumplirán el horario establecido para el desarrollo de la actividad.

### **8.3. Puntualidad y cambios de clase**

- Las clases tendrán una duración de cincuenta minutos.
- Cuando un mismo módulo tenga varias horas seguidas, el profesor podrá agrupar las horas y los descansos para una mejor adecuación a su metodología. En caso de impuntualidad no se permitirá la entrada de los alumnos hasta la siguiente hora de clase y se dejará constancia de que ha habido una ausencia del cincuenta por ciento en ese módulo, ese día.
- Pasados diez minutos desde el inicio de las primeras clases en ambos turnos, no se permitirá la entrada de los alumnos hasta la siguiente clase, a no ser que, a alguno de ellos, por circunstancias justificadas, se le permita llegar más tarde.

- Las faltas de puntualidad reiteradas sin justificación alguna conllevarán una llamada de atención y pudiéndose imponer medidas correctoras al ser dicha situación constitutiva de falta.

#### **8.4. Conductas contrarias a la convivencia**

Se considerará conducta contraria a la convivencia cualquier incumplimiento de las normas anteriormente descritas en el presente documento que se produzca en el recinto escolar o en la realización de actividades complementarias o extraescolares. De igual manera, tendrán dicha consideración los incumplimientos que se produzcan fuera del recinto escolar cuando estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal el equipo directivo tiene la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de la autoridad competente.

#### **8.5. Normas de convivencia digital**

Las siguientes normas de convivencia digital buscan promover un ambiente de respeto, seguridad y compromiso académico en la utilización responsable y ética de los medios digitales:

- Se deben utilizar los medios digitales con respecto hacia los demás, evitando utilizar lenguaje ofensivo, comentarios despectivos, injuriosos o cualquier forma de ciberacoso.
- Los dispositivos digitales deben ser utilizados principalmente para fines educativos.
- Está prohibido el uso de la cuenta de otra persona para conectarse al aula virtual. Tampoco debe compartirse información personal ni contraseñas a través de medios digitales.
- No está permitido que terceras personas ajenas a la comunidad educativa accedan al aula virtual.

- Se debe ser respetuoso con la comunidad educativa y cuidar las formas en los mensajes escritos.
- Se debe cuidar la expresión escrita y la ortografía.
- Está estrictamente prohibido compartir o subir cualquier tipo de archivo con contenido que pudiera ser ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, que incite al odio, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otro que generen responsabilidades civiles o penales.
- Se deben respetar los derechos de autor. Cuando se tomen ideas de otras personas, se debe referenciar la fuente bibliográfica. Copiar trabajos de otras fuentes será considerado plagio y constituye una falta.
- Durante las reuniones virtuales, los participantes deben mantener el micrófono apagado, a menos que se les otorgue la palabra, para evitar interrupciones y asegurar una comunicación clara.
- Es obligatorio asistir a las tutorías virtuales con buena disposición, utilizando ropa adecuada y manteniendo un aseo adecuado. Está prohibido al igual que en las clases presenciales comer durante las mismas.
- En caso de conducta no adecuada el tutor puede expulsar al alumno de la tutoría virtual.
- Al igual que en las clases presenciales, está prohibido tomar fotos, capturas de la pantalla, grabar la sesión total o parcialmente, manipular digitalmente los contenidos, suplantar la personalidad, así como realizar cualquier otra conducta contraria a estas normas o que pueda considerarse ilícita, ofensiva o irrespetuosa. Tales actos se considerarán falta.
- En caso de producirse algún problema con el audio y/o vídeo durante la sesión, se debe avisar al tutor.
- Para intervenir en las clases virtuales se debe solicitar la palabra previamente evitando interrupciones.

## 9. VALORACION DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican en leves y graves. En todo caso:

- Las faltas deberán ser corregidas a la mayor brevedad posible.
- Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustenten.
- Se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la sanción.
- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del Centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

### 9.1. Faltas leves

Se consideran faltas leves:

- Las faltas de puntualidad o asistencia injustificadas. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumno, padres o tutores legales.
- Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del Centro, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases. Esta infracción incluye:
  - El fraude en los exámenes o pruebas de evaluación continua.
  - La infracción de la legislación vigente y demás normas restrictivas sobre el uso del tabaco en cualquiera de sus modalidades.
  - Todas aquellas faltas leves estipuladas en cada una de las normativas de los diferentes servicios del centro o espacios externos donde se desarrollen las clases, actividades o prácticas.

- La cesión por un estudiante de su tarjeta o carné y la utilización de tarjeta o carné de estudiante ajeno para acceder a prestaciones o servicios del centro.
- Utilización indebida de portátiles, tablets, smartphones o cualquier otra herramienta TIC en el aula.
- El comportamiento que vaya en contra del normal decoro del centro.
- Las actitudes que impliquen incumplimiento de normas emanadas de las Autoridades Académicas.
- Todas aquellas faltas que, aunque no estando recogidas expresamente en el presente Reglamento supongan de modo claro y evidente, y a juicio de las autoridades del Centro y de los profesores, un perjuicio a la convivencia, el desarrollo académico del curso, la docencia o la gestión en el Centro.
- El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, especialmente de las actividades del aula.
- El uso de cualquier objeto o sustancia no permitida en el Centro.
- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
- La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
- Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa. Concretamente:
  - El trato desconsiderado hacia Autoridades Académicas, profesorado, compañeros y personal administrativo y de servicios.
  - El trato desconsiderado hacia cualquier persona que sea realizado en el contexto de actos tutelados u organizados por el centro, o en cualquier otra circunstancia en la que se intervenga en calidad de estudiante del Centro, incluyendo cualquier modalidad de prácticas.

### 9.1.1. Corrección de las faltas leves

La respuesta ante las conductas contrarias a la convivencia que se consideren faltas leves consistirá, en un primer momento, en medidas adoptadas por el profesorado implicado (llamadas de atención, estrategias para combatir la disrupción en clase como cambios de sitio, aviso de la posibilidad de pérdida del derecho a la evaluación, etc.).

Si el problema persiste agotadas estas medidas, se puede acudir a los siguientes procedimientos, en función de la situación:

- Solicitar una intervención del tutor del alumno y si se requiere también del orientador como mediadores del conflicto entre el/los implicados.
- Tratamiento del caso por el equipo docente para actuar de manera consensuada o comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o la dirección del Centro.
- Expulsión de clase junto a la exigencia de un compromiso verbal del alumno de acatar las normas de convivencia como condición para volver a incorporarse.
- Expulsión de clase junto a la exigencia de un compromiso firmado por parte del alumno de acatar las normas de convivencia como condición para volver a incorporarse.
- Reunión con los padres o tutores legales en el caso de alumno menor de edad.
- La realización de tareas de carácter académico o de cualquier otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el Centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

- Suspensión del derecho a participar en las actividades del Centro durante un periodo máximo de quince días naturales.
- Reparación e indemnización de los daños y perjuicios causados por la conducta constitutiva de falta leve.
- La repercusión íntegra de las sanciones económicas que la Administración imponga al Centro, como consecuencia de la infracción por el estudiante de la normativa sobre el uso del tabaco o la infracción de la legislación pública vigente que sea de aplicación en el ámbito universitario. La repercusión económica prevista en este apartado se entenderá sin perjuicio de las sanciones que procedan de conformidad con lo establecido en este Reglamento.

Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

- El tutor del grupo, dando cuenta de ello al jefe de estudios
- Cualquier profesor del Centro, dando cuenta al tutor y al jefe de estudios.
- La dirección del Centro.

## **9.2. Faltas graves**

Se califican como graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia autoridades académicas, profesorado, compañeros y personal administrativo y de servicios. Esta infracción incluye, entre otras:
  - Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia cualquier persona que sea realizado en el contexto de actos tutelados u organizados por el Centro, o en cualquier otra circunstancia en las que se intervenga en calidad de estudiante del centro, incluyendo cualquier modalidad de prácticas. En el caso de que esta falta se

produzca durante las prácticas regladas y/o no regladas, la empresa correspondiente se reserva el derecho a expulsar al alumno y a no permitirle realizar dichas prácticas. En el caso de las prácticas regladas (FCT) el alumno deberá buscar de manera autónoma un nuevo centro de trabajo en el que pueda desarrollar tales prácticas.

- La desobediencia grave a las instrucciones o disposiciones de las autoridades académicas o sus delegados, y de los profesores o personal de administración y servicios en el ejercicio de sus funciones. La gravedad de la desobediencia se graduará teniendo en cuenta especialmente la relevancia de la instrucción o disposición y del órgano del que procede, la obstinación del infractor y la posible repercusión o notoriedad del hecho.
  - Hacer dejación o ejercicio irresponsable de los cargos para los que hayan sido elegidos o designados.
  - Las conductas inadecuadas que dañen gravemente la imagen del Centro, realizadas por los estudiantes en su condición de tales; en especial, si se hace uso de redes sociales / internet.
  - Referido a exámenes o actividades de evaluación, copiar o facilitar la copia o la obtención ilegítima de información. El plagio y demás infracciones a la propiedad intelectual en trabajos así como acceder irregularmente o apoderarse anticipadamente de contenido de una prueba o examen, o facilitar o procurar la apropiación, alteración o destrucción posterior del contenido o de los resultados de una actividad evaluable.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante maltrato físico o psicológico, tanto dentro como fuera del Centro.
- c) El uso de cualquier tipo de intimidación, violencia, agresiones, ofensas graves o abuso y los actos de odio o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa. tanto de forma personal como por medios digitales.

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa. Esta infracción incluye la difusión de la grabación de clases o actividades sin consentimiento escrito previo de la dirección del Centro.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, incluido el hurto.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación, sustracción o destrucción de documentos académicos, así como el fraude documental en cualquier gestión administrativa del Centro.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el Centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la permanencia del estudiante en el recinto del centro bajo los efectos manifiestos de dichas sustancias. A estos efectos, se excluye el consumo de tabaco comercializado.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del Centro.
- j) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.
- k) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

l) Las conductas constitutivas de delito conforme al Código Penal.

#### 9.2.1. Corrección de las faltas graves

Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, materiales, documentos o en las pertenencias de otras personas.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades del Centro, incluyéndose;
  - Privación del acceso a programas de intercambio en otros centros.
  - Pérdida de la prioridad para la elección de itinerarios o especializaciones o de plaza en las prácticas externas, curriculares o voluntarias.
  - Posibilidad de privación del derecho a realizar prácticas externas, curriculares o voluntarias, durante el curso académico en que se ha cometido la infracción.
- c) Traslado definitivo del alumno a otro grupo del mismo curso.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un periodo máximo comprendido entre siete y quince días naturales.
- e) Suspensión de la asistencia al centro por un periodo de entre quince y treinta días naturales.
- f) Pérdida de las convocatorias parciales en el correspondiente curso académico de uno, varios o todos los módulos profesionales.
- g) Reparación e indemnización de los daños y perjuicios causados por la conducta constitutiva de falta grave.
- h) Prohibición de cursar otros estudios en el Centro en el plazo de dos años, desde la fecha de la sanción impuesta.

- i) Posible expulsión definitiva del Centro causando baja como estudiante de la misma a todos los efectos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se aplique las sanciones de expulsión de determinadas clases o del Centro el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que imparte la clase.

Son competentes para aplicar las correcciones:

- Los profesores del alumno.
- El tutor del grupo.
- El jefe de estudios.
- El director.

### **9.3. Circunstancias atenuantes y agravantes**

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- La comunicación del hecho infractor a la autoridad del Centro y reconocimiento espontáneo de la responsabilidad.
- La reparación espontánea.
- No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
- La ausencia de intencionalidad.
- La presentación de disculpas por iniciativa propia en caso de alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.

- Otras circunstancias que puedan apreciarse y que, sin ser justificantes de las acciones, puedan atenuar el grado de responsabilidad y voluntariedad del actor.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reincidencia.
- La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actos que infrinjan las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o soporte.
- La colectividad.
- Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia relacionada con las necesidades educativas específicas del alumnado o circunstancia personal o social.
- El daño, la agresión, la injuria o la ofensa a cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad que presente cualquier tipo de discapacidad.

#### **9.4. Responsabilidad y reparación de los daños**

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. Los padres o tutores, en el caso de menores, asumirán la responsabilidad civil que les corresponda.

## **9.5. Procedimiento sancionador**

### **9.5.1. Incoación del expediente sancionador**

La incoación de un expediente sancionador podrá ser realizada por el director del Centro. En todo caso la dirección del Centro emitirá un informe escrito sobre los datos que haya podido obtener en relación con los hechos. Se abrirá un expediente informativo, de cuya realización se encargará el equipo directivo del Centro con el contenido mínimo siguiente:

- Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- Los hechos que motivan la incoación del expediente sucintamente expresados.
- La designación del instructor y, en su caso, del secretario del procedimiento.
- El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor y, en su caso, a la jefatura de estudios y a la secretaría académica con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al estudiante al que se atribuye la infracción y a quien hubiese solicitado su iniciación. Si el alumno es menor de edad, igualmente se habrá de informar a sus padres o tutores legales.

Si del resultado del expediente informativo se apreciara la eventual comisión de una de las faltas previstas en este Reglamento, la dirección del Centro procederá a la apertura de un expediente sancionador.

No obstante, si la dirección del Centro apreciara una evidente levedad o gravedad insuficiente en la falta cometida, se limitará, cuando lo estime procedente, a remitir al alumno a su correspondiente tutor de ciclo para su amonestación oral.

Realizadas las declaraciones por parte de los implicados y practicadas las pruebas, el instructor ponderará el grado de levedad o gravedad de los hechos, poniéndolo en conocimiento del alumno, y elevará al equipo directivo una propuesta razonada, bien de no inculpación, o bien de aplicación de una de las sanciones previstas en el

presente Reglamento. A la propuesta acompañará el expediente, integrado por toda la documentación relativa al caso.

#### 9.5.2. Instrucción del expediente sancionador

Recibido por el instructor el acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador, en el plazo de diez días hábiles siguientes, deberá tomar declaración al expedientado y realizará de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e informes que considere convenientes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.

A continuación, dentro del citado plazo, el instructor redactará, si procede, el pliego de cargos que será notificado al estudiante expedientado y al resto de interesados.

En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la notificación del pliego de cargos, los interesados podrán aportar cuantas alegaciones, documentos e informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el instructor podrá acordar la apertura de un periodo de prueba por un plazo no superior a cinco días hábiles.

Finalizado el periodo de prueba, el instructor citará a los interesados para darles a conocer los documentos obrantes en el expediente y para que puedan alegar en ese mismo acto, verbalmente, lo que estimen pertinente. De las alegaciones realizadas se dejará constancia en el acta extendida por el instructor o, en su caso, secretario.

En el plazo de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia, el instructor elevará al director del Centro una propuesta de resolución en la que se fijarán de forma motivada los hechos considerados probados, las actuaciones realizadas y, en su caso, su calificación como infracción indicando la clase de falta y el apartado correspondiente del presente Reglamento.

Los plazos señalados en los apartados anteriores podrán ser prorrogados por el instructor cuando, atendiendo a las circunstancias del caso concreto resulten insuficientes para el buen fin de la instrucción.

### 9.5.3. Resolución del expediente sancionador

Recibido el expediente, el director resolverá, pudiendo ratificar la propuesta del Instructor, o disponer una sanción inferior a la indicada por éste cuando aprecie razones que así lo aconsejen.

El equipo directivo del Centro notificará al interesado su resolución a través del tutor de ciclo del curso que corresponda en cada caso.

El director notificará por escrito su resolución con remisión de la documentación, para que, en su caso, se anote en el expediente personal del alumno la imposición de la sanción.

## **9.6. Prescripción de las faltas y sanciones**

Las faltas prescribirán en los siguientes plazos a partir de la fecha en que los hechos se hubieran cometido:

- Las faltas leves prescribirán en el plazo de veinte días naturales desde su comisión.
- Las faltas graves prescribirán en el plazo de doce meses desde su comisión.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.