

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEI - Centro de Estudios de Innovación

Enero 2022

CEI.

TÍTULO PRELIMINAR

El **Centro de Estudios de Innovación de Diseño y Marketing** es una Empresa que fue fundada en el año 1.991 y que, actualmente, cuenta con tres sedes, en Madrid, Sevilla y Valencia, así como con oficinas virtuales en las principales ciudades de habla hispana en América. En los últimos años, el Centro de Formación ha sido galardonado por los Premios Excelencia Educativa como “Mejor Centro de Formación Presencial”, “Mejor Programa Educativo para Inserción Profesional”, “Mejor Web de Centro de Formación Presencial” y “Mejor Centro de Formación Profesional”.

En lo que a la oferta formativa respecta, el Centro de Formación se caracteriza por impartir tanto Formación reglada como Formación no reglada. En el ámbito de la Formación reglada, el Centro oferta la impartición de las enseñanzas conducentes a la obtención del Título Profesional de Ciclo Formativo de Grado Superior “Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web”. Por su parte, en el ámbito de la Formación no reglada, el Centro de Formación se define como Centro oficial de Adobe, Apple, Autodesk, Maxon y Google Partner, especializado en el sector del Diseño y el Marketing Digital, que cuenta con una amplia selección de Cursos, Bootcamps y Másters, relacionados con las seis áreas siguientes: **a) Diseño Gráfico; b) Desarrollo Web; c) Marketing Digital; d) Edición y Postproducción de Vídeo Digital (VFX) y Motion Graphics y e) Diseño de Interiores, Arquitectura y Videjuegos.**

Independientemente del carácter, reglado o no reglado, de la Formación impartida por el Centro y escogida por el alumnado, dicha impartición siempre se realiza siempre en consonancia con el Carácter Propio del Centro o, lo que es lo mismo, en consonancia con su razón de ser, la cual se concreta en una Misión, una Visión y unos Valores específicos, condensados en tres principios dinamizadores:

Primer principio.- Potenciar las habilidades individuales del alumnado.

Segundo principio.- Preparar al alumnado para que sepa cómo adaptarse a las fuertes exigencias del mercado laboral internacional.

Tercer principio.- La puesta en práctica de un **Método Propio**, cuyas características más importantes son las que, a continuación, se concretan:

a) Clases presenciales y *online*:

La mejor forma de que el alumno aprenda e interiorice los conceptos teóricos y prácticos, inherentes a la Formación contratada, requiere la presencia permanente de docentes especializados en la misma, quienes tienen la Misión de tutelar y dirigir el aprendizaje del alumno, de forma constante y personalizada, garantizando el máximo aprovechamiento del mismo de las clases.

En relación con lo anterior, la adaptación a las distintas necesidades y circunstancias que pudieren afectar al alumno, sobre todo, aquellas que le impidieren la asistencia diaria a las clases presenciales, requiere la oferta, por parte del Centro Formador, de que el alumno pueda acogerse a la modalidad de Formación a distancia u online, la cual se caracteriza por la emisión de las clases 100% en directo, quedando todas las clases, tanto presenciales como online, grabadas, a efectos de favorecer un adecuado aprovechamiento de las mismas.

b) Grupos reducidos:

Con independencia de la modalidad formativa contratada, a efectos de velar por el mantenimiento de la alta calidad que caracteriza a la oferta formativa del Centro y conseguir, de esta forma, un mayor rendimiento del alumno, las clases son impartidas en grupos pequeños. En este sentido, las aulas más grandes tienen una capacidad máxima de 20 alumnos y, las más pequeñas, de 8 alumnos.

c) Sistema de Enseñanza garantizado:

El alumno, una vez terminado el programa formativo en que estuviere matriculado, tiene la opción de repetir el mismo, parcial o íntegramente, y ello de forma completamente gratuita, quedando así garantizado el asentamiento de la Formación recibida.

d) Diversidad de horarios:

En virtud del compromiso del Centro Formador con la adaptación a las necesidades concretas de cada alumno, el mismo podrá escoger entre horarios de mañana, de tarde y de noche, y ello independientemente de la concreta Formación contratada, permitiendo ello hacer compatible la mejor Formación con cualquier otra tarea académica o profesional.

e) Bolsa de trabajo:

Una vez el alumno termine el periodo formativo correspondiente, continuará estando incluido en la bolsa de trabajo del Centro de Formación, siendo esta una herramienta gratuita y sumamente eficaz para que el alumno encuentre y encaje en un puesto de trabajo acorde a su Formación.

f) Garantía laboral:

El alumno tiene la opción de suscribir con el Centro de Formación, por escrito, un Acuerdo de Garantía Laboral, el cual no es sino una manifestación más del compromiso del mismo con encontrar al alumno un puesto de trabajo relacionado con su Formación, y ello en un plazo no superior a 6 meses desde que finaliza sus estudios.

g) Fraccionamiento y domiciliación en cuotas del pago de los Estudios.

Cara a la realización del Curso, Bootcamp, Máster o Título Superior en que se matricule el alumno, el Centro de Formación posibilitará, atendiendo al caso concreto, el fraccionamiento del importe total a abonar por el mismo, en concepto del precio de la Formación, y ello en plazos de 3, 6 o hasta 10 meses. En concreto y en lo que respecta al alumno matriculado en el Bootcamp, las partes contratantes podrán acordar que el pago del precio sea abonado una vez encuentre trabajo.

TÍTULO I.

REGLAMENTACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interior, en adelante RRI, es un documento institucional que tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento interno y la convivencia en el **Centro de Estudios de Innovación de Diseño y Marketing**, dar coherencia a los demás documentos de planificación interna del mismo, en su caso, y facilitar a la Comunidad Formativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros.

Artículo 2.- Interpretación.

Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el **IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada**, en el **X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado** y, en su caso, en la normativa autonómica correspondiente, así como en la **Ley Orgánica 8/2.021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**.

TÍTULO II

COMUNIDAD FORMATIVA

Artículo 3.- Miembros.

1. La Comunidad Formativa del **Centro de Estudios de Innovación de Diseño y Marketing** integra un conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción formativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro de Formación, las cuales conviene diferenciar: **a)** la Entidad Titular; **b)** el alumnado; **c)** el personal Docente; **d)** el personal de Administración y Servicios; **e)** los Colaboradores y **f)** las Familias, en caso de que hubiere alumnos menores de edad matriculados en el Centro y/o a efectos del pago del precio de la Formación.

2. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comunidad Formativa son diversas en razón de su aportación al Proyecto Formativo.

Artículo 4.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Formativa tienen derecho a:

- a)** Ser respetados en sus derechos, así como en su integridad y dignidad personales.
- b)** Conocer el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación, el Proyecto Formativo y el presente Reglamento de Régimen Interior.
- c)** Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d)** Celebrar reuniones, a efectos de tratar temas de interés, relacionados con el día a día del Centro de Formación, previa autorización de la Entidad Titular.

- e) Presentar ante la Entidad Titular peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial como a través de cualquier otro canal de comunicación normalmente utilizado a efectos de notificaciones.
- f) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio o razón de ser del Centro y en el presente Reglamento de Régimen Interno.

Artículo 5.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Formativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de los demás miembros de la Comunidad Formativa. Por ejemplo, el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y a la salud, entre otros.
- b) En concreto, respetar el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación, el Proyecto Formativo, el presente Reglamento de Régimen Interior y cuantas otras normas de organización y funcionamiento institucional tenga desarrolladas el Centro, así como aquellas que el mismo pudiere desarrollar en un momento futuro. Respetar la autoridad y las indicaciones u orientaciones formativas emitidas por cualquier miembro con potestad para ello.
- c) Respetar y promover la buena imagen del Centro de Formación.
- d) Asistir y participar en las reuniones que pudieren organizarse a efectos de tratar temas de interés, relacionados con el día a día del Centro de Formación, solicitando siempre previa autorización de la Entidad Titular a tales efectos.
- e) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal 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** y demás normativa de aplicación.
- f) En relación con los alumnos menores de edad, en su caso, se deberá prestar especial atención al deber de respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico

y social, incluido el entorno digital, así como al resto de previsiones contenidas en la **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

Artículo 6.- Principios inspiradores y normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro de Formación se inspiran en los siguientes principios básicos:

- a) Promover una correcta asimilación de la Formación por parte de los alumnos, en relación con los tres principios dinamizadores, concretados en el Título Preliminar del presente Reglamento.
- b) Potenciar la capacidad de los alumnos para confiar en sus propias aptitudes y conocimientos, desarrollando una cultura empresarial en la que se desarrollen los valores y principios básicos de perseverancia, talento, creatividad, iniciativa personal y espíritu emprendedor.
- c) Ayudar a los alumnos a descubrir la importancia de una obra bien hecha y el amor hacia su profesión, de modo que desarrolle una actitud positiva y constructiva ante los retos profesionales, basada en valores de flexibilidad, constancia y predisposición ante la adversidad.
- d) Potenciar los valores de respeto hacia los demás y el respeto de las normas de convivencia, contribuyéndose, de esta forma, al desarrollo de la Comunidad Formativa.

2. Sin perjuicio de aquellas que pudieren desarrollarse, en su caso, en un Plan de Convivencia y/o en el Código de Conducta del Centro de Formación, son normas de convivencia las siguientes:

- a) Promover y exigir el respeto a la integridad física y moral, entre otros derechos, así como a los bienes de quienes conforman la Comunidad Formativa, toda vez que los de cualesquiera otras personas que pudieren relacionarse con el Centro, por cualquier motivo, sin formar parte de dicha Comunidad.
- b) En concreto, el respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en atención a personas especialmente vulnerables.

- c) La corrección en el trato diario y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
- d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la Comunidad Formativa.
- e) La cooperación en las actividades formativas.
- f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo del día a día del Centro.
- g) La actitud positiva ante los avisos y correcciones que pudieren realizarse.
- h) Los teléfonos móviles deberán estar en silencio durante la clase. En los estudios online, el alumno, mientras permanezca conectado, debe silenciar su micrófono (salvo cuando quiera hablar) y mantener su webcam encendida.
- i) La adecuada utilización de las instalaciones y el mobiliario del Centro de Formación, así como de los recursos materiales y digitales que, en su caso, el Centro de Formación pusiere a disposición de todos los miembros de la Comunidad Formativa, y ello conforme a su destino y normas de funcionamiento. El respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- j) La falta de respeto hacia los profesores, personal de la Escuela u otros alumnos, o enfrentamientos con ellos, conlleva la expulsión inmediata del centro y la anulación de su matrícula, sin derecho a reembolso de cualesquiera importe abonado.
- k) Por respeto al profesorado y alumnado, se exige puntualidad.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y, especialmente, en el presente Reglamento para cada miembro de la Comunidad Formativa.

Normas específicas para alumnos de modalidad presencial:

- a) No está permitido entrar en el aula con comida o bebida, excepto botellas con tapón.

- b) En ningún caso el alumno podrá cambiar la configuración del sistema operativo, del escritorio o del interfaz, que afecte a las diferentes conexiones y periféricos del ordenador. Tampoco está permitido instalar en el ordenador ningún tipo de software no autorizado por la Escuela.
- c) Cada alumno deberá crear en el ordenador que habitualmente utilice una carpeta con su nombre y apellidos dentro de la carpeta “Alumnos” y deberá introducir en la misma cada uno de los trabajos que realice, ya que los archivos que no se encuentren en dicha ubicación podrán ser borrados por el profesor del siguiente turno. Es responsabilidad del alumno la gestión de sus archivos en cuanto a copias de seguridad de los trabajos realizados. CEI no se hace responsable de la posible pérdida o manipulación de los mismos. Se recomienda hacer diariamente copia de seguridad en el medio de almacenamiento que el alumno considere oportuno.
- d) Una vez finalizada la clase, el alumno deberá dejar su mesa en correcto orden, sin papeles u otros objetos que pudieran molestar al alumno del siguiente turno.
- e) Los alumnos deberán mantener una conducta adecuada dentro y fuera del aula, intentando, además, evitar ruidos y alteraciones que pudieran resultar molestas a alumnos de otras aulas o al propio personal de CEI.
- f) La asistencia se controlará por medio de la hoja de firmas que deberá cumplimentar el alumno o profesor a diario. La asistencia es obligatoria para la repetición gratuita de los estudios y para la obtención de la certificación o diploma acreditativo de ellos en estudios presenciales. Consulta en secretaría o en la web el límite de faltas no justificadas permitido.

3. Todas las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para todos los miembros que conforman la Comunidad Formativa.

CAPÍTULO I

ENTIDAD TITULAR.

Artículo 7.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Concretar cuál es la Misión, la Visión y los Valores que conforman el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación. Exigir su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Formativo del Centro, incorporado al Carácter Propio o razón de ser del mismo.
- c) Dirigir el Centro de Formación, ostentar su representación y asumir, en última instancia, la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro de Formación.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, así como sobre la modificación y extinción de la autorización existente, en su caso.
- f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- g) Desarrollar, aprobar y ejecutar el presente Reglamento de Régimen Interior.
- h) Designar un Coordinador de Bienestar y Protección de los alumnos menores de edad y supervisar sus actuaciones.
- i) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro, así como a los órganos de coordinación educativa, entre otros.
- j) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal Docente y de Administración y Servicios del Centro.
- k) Diseñar los procesos de formación del personal Docente y su evaluación.

- l) Fijar la normativa de admisión de alumnos en el Centro de Formación y decidir sobre la admisión y el cese de los mismos.
- m) Adoptar decisiones en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia en el Centro.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia, en consonancia con la legislación estatal y autonómica vigente en cada momento, en su caso.
- o) Ejercitar cualesquiera otros derechos conferidos al amparo de la normativa vigente.

Artículo 8.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer a todos los miembros que conforman la Comunidad Formativa el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación, el Proyecto Formativo y el presente Reglamento de Régimen Interior.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y la gestión del Centro ante la Comunidad Formativa, la Sociedad y la Administración Pública.
- c) Ofertar, promocionar y publicitar sus productos formativos de forma veraz.
- d) Impartir Formación de calidad que permita a los alumnos adquirir y desarrollar las habilidades necesarias para desenvolverse, por sí mismos, en el ámbito profesional y laboral.
- e) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad.
- f) Promover la prevención y evitación de toda forma de violencia.

- g) En relación con la Formación reglada ofertada, cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro.
- h) Aplicar los protocolos que procedieren en caso de que el personal Docente del Centro o cualquier otro miembro de la Comunidad Formativa detectare la existencia de situaciones de violencia en el Centro de Formación o de cualquier otro tipo de conducta susceptible de ser calificada como lesiva de los intereses de un miembro de dicha Comunidad.
- i) Llevar a cabo el seguimiento de las actuaciones previstas en los protocolos existentes y darlos a conocer a todos los miembros de la Comunidad Formativa.
- p) Llevanza de un registro de los alumnos matriculados y su conservación durante el periodo temporal previsto en la normativa autonómica correspondiente, en su caso.
- q) En lo que a la formación no reglada respecta, llevanza de un registro de los certificados o diplomas expedidos a los alumnos y su conservación durante el periodo temporal previsto en la normativa autonómica correspondiente, en su caso.
- r) Tener a disposición del alumnado “Hojas de reclamaciones”.

Artículo 9.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular está conferida al Director del Centro de Formación.

CAPÍTULO II ALUMNADO.

CEI.

Artículo 10.- Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

- a)** Conocer el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación, el Proyecto Formativo, así como el presente Reglamento de Régimen Interior, y, en particular, el carácter de la Formación contratada y la naturaleza no oficial de los diplomas o certificados que se pudieren expedir por parte del Centro, en el caso de la Formación no reglada.
- b)** Recibir una Formación acorde a la contratada con el Centro de Formación, que le permita potenciar las habilidades con que ya cuente y desarrollar otras distintas, así como adaptarse a las fuertes exigencias del mercado laboral internacional.
- c)** La evaluación, la valoración y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
- d)** Recibir orientación profesional.
- e)** Hacer valer los derechos reconocidos en la Constitución Española, como, por ejemplo, el derecho a la libertad de expresión, y ello dentro de los límites constitucionales y de aquellos que pudieren establecerse al tiempo de que el Centro desarrolle sus normas de convivencia.
- f)** Especialmente, la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso dentro del ámbito formativo.
- g)** Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.
- h)** El correcto tratamiento de sus datos personales.
- i)** A solicitar al Centro, una vez terminada la Formación, la expedición de un boletín o certificación, en relación con su rendimiento y el grado de asistencia a las clases.

Artículo 11.- Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Respetar a los distintos miembros que conforman la Comunidad Formativa.
- b) Asistir a clase puntualmente.
- c) Cumplir y respetar los horarios que establezca el Centro de Formación para el desarrollo de las actividades formativas.
- d) Mantener una compostura adecuada en las clases, no pudiendo abandonar las mismas una vez den comienzo, salvo causas justificadas.
- e) Atender las directrices y orientaciones dadas por el Centro de Formación, en general, y por el personal Docente, en particular, especialmente, aquellas relacionadas con la opción formativa escogida, toda vez que a llevar a cabo, fuera del horario de clases, los trabajos encomendados por el personal Docente y que formen parte de una actividad formativa concreta.
- f) Entregar el material de trabajo solicitado en el tiempo y la forma comunicados por el personal Docente.
- g) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia en el Centro de Formación y en la consecución de un adecuado clima de estudio y aprendizaje. En este sentido, respetar el derecho del resto del alumnado a recibir y aprovechar la Formación contratada.
- h) Comunicar al personal del Centro de Formación las situaciones de acoso que pudiere advertir o de las que pudiere tener constancia por medio de terceros, así como aquellas otras que pudieren poner en peligro la integridad física o moral de cualquier miembro de la Comunidad Formativa.
- i) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Formativa.

- j) La adecuada utilización de las instalaciones y el mobiliario del Centro de Formación, así como de los recursos materiales y digitales que, en su caso, el Centro de Formación ponga a su disposición, y ello conforme a su destino y normas de funcionamiento. El respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.

- k) Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina que el Centro pudiere desarrollar con carácter posterior. En el caso de los alumnos de Formación Profesional, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas se hará extensivo durante el tiempo en que estén realizando el Módulo de Formación en Centros de Trabajo. Por lo que respecta a los alumnos que cursan formación no reglada y realizaren prácticas en alguna empresa, también se hace extensivo dicho cumplimiento.

Artículo 12.- Admisión.

1. La última decisión respecto a la admisión del alumnado recae sobre la Entidad Titular del Centro de Formación.

2. El Centro de Formación se reserva el derecho de admisión y cese del alumnado.

CAPÍTULO TERCERO. PERSONAL DOCENTE.

Artículo 13.- Derechos.

El personal Docente tiene derecho a:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la Comunidad Formativa.
- b) Desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) La libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) Participar y recibir la ayuda necesaria de otros miembros de la Comunidad Formativa para la mejora de la convivencia en el Centro de Formación.
- e) La formación permanente.
- f) Desarrollar una metodología propia, siempre en consonancia con la programación de la Formación realizada por el Centro de Formación y el Método Propio del mismo.
- g) Ejercer la acción evaluadora, siempre de acuerdo con los criterios establecidos en la programación de la Formación concreta impartida y con arreglo al Método Propio del Centro.
- h) Utilizar las instalaciones del Centro, así como aquellos recursos, materiales y digitales, que el mismo pusiere a su disposición para los fines formativos, y ello con arreglo al protocolo que regule su uso.
- i) Gozar de la presunción de veracidad en aquellos casos en que la alteración de la convivencia se produzca entre un miembro del personal Docente y un alumno, y ello sin perjuicio de las pruebas que el alumno pudiera aportar a efectos de desvirtuar dicha presunción y hacer valer, de esta forma, sus derechos o intereses.
- j) Cualesquiera otros derechos recogidos en el **IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada**, en el **X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen**

General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado, en su caso, en su **Contrato de Trabajo** y en el **Estatuto de los Trabajadores**.

Artículo 14.- Deberes.

1. El personal Docente está obligado a:
 - a) Ejercer su función docente con arreglo a lo dispuesto en el **IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada**, al **X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado**, en su caso, así como a las condiciones estipuladas en su Contrato de Trabajo, al Estatuto de los Trabajadores y a las directrices marcadas por la Entidad Titular.
 - b) Proporcionar al alumnado una Formación de calidad y ajustada al temario asignado, fomentando un buen clima de participación y convivencia durante el transcurso de las clases que permita el correcto desarrollo y aprovechamiento del proceso de formación por el alumno.
 - c) Participar en la actividad general del Centro, respetando los derechos de los alumnos y haciéndoles respetar a los mismos sus obligaciones, con orden y disciplina, así como otras normas de convivencia del Centro, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros que conforman la Comunidad Formativa.
 - d) Poner en conocimiento de los tutores, los Coordinadores Académicos y, en su caso, el Director Académico, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia en el Centro que detectare con motivo de su labor, y ello a efectos de la adopción de las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares de los alumnos y sin perjuicio de prestarles la atención inmediata que precisaren.
 - e) La tutorización del alumnado, en su caso.

- f)** Evaluar, objetivamente, el proceso de aprendizaje del alumnado. Analizar y comentar con el mismo las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.
- g)** Cumplir puntualmente el calendario y horario del Centro de Formación.
- h)** Guardar sigilo profesional en relación con la información a la que tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- i)** Cumplir, en el ejercicio de sus funciones, con las instrucciones dadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- j)** Conocer y cumplir el Código de Conducta del Centro.
- k)** Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- l)** Respetar y cumplir la normativa en materia de Propiedad Intelectual.
- m)** Comunicarse con el alumnado a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Centro determine a tales efectos.
- n)** Informar a los padres o tutores de los alumnos menores de edad, en su caso, sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-formativa de sus hijos o tutelados, y ello a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Centro determine a tales efectos.
- o)** Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenado por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos, y ello a efectos del trato con los alumnos menores de edad.
- p)** Mantener una relación con el alumnado limitada al ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- q)** Informar al Centro de Formación de aquellos aspectos personales, profesionales y legales que

afectaren al ejercicio de las funciones docentes.

Artículo 15.- Admisión.

El personal e será nombrado y cesado, en última instancia, por la Entidad Titular del Centro.

**CAPÍTULO CUARTO
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS**

Artículo 16.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona, por parte de todos los miembros que conforman la Comunidad Formativa, en el ejercicio de sus tareas y funciones, desarrollando las mismas en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro de Formación y participar en su ejecución, en aquello que afectare a su puesto de trabajo.
- c) La formación permanente.
- d) Utilizar las instalaciones del Centro, así como aquellos recursos, materiales y digitales, que el mismo pusiere a su disposición para los fines laborales, y ello con arreglo al protocolo que regularé su uso.
- e) Ser escuchado por el Director del Área de Administración en lo que a cuestiones relacionadas con su puesto de trabajo y con la convivencia en el Centro respectare.

- f) Cualesquiera otros derechos recogidos en el **IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada**, en el **X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado**, en su caso, en su **Contrato de Trabajo** y en el **Estatuto de los Trabajadores**.

Artículo 17.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a lo dispuesto en el **IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada**, al **X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado**, en su caso, así como a las condiciones concretas estipuladas en su Contrato de Trabajo, al Estatuto de los Trabajadores y a las directrices marcadas por la Entidad Titular.
- b) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia en el Centro de Formación y se respete la identidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la Comunidad Formativa.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Custodiar la documentación administrativa, en su caso, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del Centro de Formación, respetando las instrucciones de la Entidad Titular, especialmente, en materia de protección de datos de carácter personal.
- e) Conocer y cumplir el Código de Conducta del Centro.

Artículo 18.- Admisión.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado, en última instancia, por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO QUINTO

FAMILIAS

Artículo 19.- Ámbito de aplicación.

Las Familias formarán parte de la Comunidad Formativa en caso de que hubiere alumnos menores de edad matriculados en el Centro de Formación (por ejemplo, alumnos que comienzan sus estudios en el año de cumplir la mayoría de edad pero previamente a dicho día) y/o a efectos del pago del precio de la formación de sus hijos.

Artículo 20.- Derechos.

En su caso, los padres o tutores de los alumnos menores de edad tienen derecho a:

- a) Que los alumnos reciban por parte del Centro de Formación una Formación ajustada a la oferta formativa contratada por las Familias, ajustada a las máximas garantías de calidad.
- b) Estar informados sobre el proceso de formación de los alumnos y sobre el aprovechamiento de los mismos de la Formación.

Por su parte, en caso de que el pago del precio de la Formación sea realizado por las Familias de los alumnos, siendo estos mayores de edad, las mismas tienen derecho a:

- a) Estar informadas sobre el grado de aprovechamiento de los alumnos de la Formación contratada.

Artículo 21.- Deberes.

Los padres o tutores, en su caso, están obligados a:

- a) Cumplir con las obligaciones económicas, entre otras, recogidas en el Contrato de Matrícula.
- b) Respetar el normal desarrollo de las actividades formativas y las normas de organización y convivencia del Centro, en todos aquellos aspectos que pudieren concernirles.
- c) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por la Entidad Titular en el marco del presente Reglamento y del resto de normativa interna del Centro de Formación.

CAPITULO SEXTO

OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD FORMATIVA

Artículo 22.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Formativa otras personas, tales como colaboradores, antiguos alumnos y voluntarios que participen en la acción formativa del Centro, y ello siempre en consonancia con las directrices dadas por la Entidad Titular.

Artículo 23.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Formativa tendrán derecho a:

a) Hacer pública su condición de colaboradores, antiguos alumnos o voluntarios, dentro del ámbito formativo.

b) Cualesquiera otros derechos recogidos en el Contrato de naturaleza mercantil que, en su caso, hubieren firmado con el Centro de Formación.

Artículo 24.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Formativa estarán obligados a:

a) Prestar los servicios formativos con arreglo a lo dispuesto en el Contrato de naturaleza mercantil que, en su caso, hubieren firmado con el Centro de Formación.

b) Cumplir las directrices otorgadas por la Entidad Titular en lo que a cuestiones de convivencia en el Centro de Formación respecta, no interfiriendo en el normal desarrollo de la actividad formativa del mismo.

c) Mantener una relación con el alumnado limitada al ámbito formativo y de forma que no pueda inducir a confusión.

d) Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.

e) Guardar el debido sigilo en relación con la información a la que pudieren tener acceso con motivo de la prestación de un concreto servicio o realización de actividades en el Centro.

TITULO II

LA ACCION FORMATIVA

Artículo 25.- Principios.

La acción formativa del Centro:

a) Se articula en base al Carácter Propio o razón de ser del mismo; así como a la normativa aplicable, en su caso, y en torno a las características de sus agentes y destinatarios, a los recursos con que contare el Centro y al entorno formativo.

b) Se lleva a cabo por parte de los miembros de la Comunidad Formativa, cada uno según su peculiar aportación.

c) Integra e interrelaciona los aspectos formativos y aquellos otros orientados a la consecución del fin empresarial.

Artículo 26.- Carácter propio o razón de ser del Centro.

1. La Entidad Titular del Centro tiene derecho a concretar y modificar el Carácter Propio o la razón de ser del Centro.

2. El Carácter Propio del Centro define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales de la oferta formativa del Centro, relacionadas con el fin empresarial.
- b) La visión del ser humano que orienta la acción formativa.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios formativos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del centro y su articulación en torno a la Comunidad Formativa.

3. Cualquier potencial modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Formativa , por parte de la Entidad Titular, con antelación suficiente, sin que la respuesta por parte de los miembros integrantes de la misma sea vinculante para la Entidad Titular cara a la ejecución de dicha modificación.

Artículo 27.- Proyecto Formativo del Centro.

1. El Proyecto Formativo está impregnado del Carácter Propio o razón de ser del Centro, se desarrolla a través del Método Propio, el cual ha sido explicado en el Título Preliminar del presente Reglamento, y responde a las demandas sociales, locales, autonómicas e internacionales, así como geográficas, sin olvidar las propias de los miembros que conforman la Comunidad Formativa.

2. La Entidad Titular elaborará, ejecutará, evaluará y, en su caso, modificará el Proyecto Formativo del Centro.

3. El grado de consecución del Proyecto Formativo del Centro será indicador del nivel de calidad de la oferta formativa del mismo.

Artículo 28.- Programación Individualizada de la Formación o Programación de Aula.

1. Cada docente realizará la Programación de Aula en función del temario elaborado y facilitado por el Centro de Formación, a tales efectos, y de la concreta materia que le corresponda impartir, y ello de forma coordinada con los restantes miembros del personal Docente con quienes, en su caso, compartiere asignación de temario, y en consonancia con el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación.

2. En relación con lo anterior, la Programación de Aula podrá ser supervisada por el Coordinador Académico correspondiente y, en última instancia, por el Director Académico.

Artículo 29.- Evaluación.

1. La Evaluación de la acción formativa:

a) Es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones pertinentes para un mejor logro de la razón de ser del mismo.

b) Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

c) En ella participará toda la Comunidad Formativa, siendo la Entidad Titular quien dirige su elaboración y ejecución.

2. Atendiendo a los resultados de la Evaluación de la acción formativa, el Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, a efectos del adecuado cumplimiento de su Proyecto Formativo.

Artículo 30.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro:

a) Estará basada en la Evaluación de la acción formativa, así como de la dinámica del mismo y de su entorno, y tratará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro, incluidos el Proyecto Formativo del Centro, las distintas Programaciones de Aula, las normas de convivencia y cuantos protocolos de actuación pudieren elaborarse.

b) Cada Coordinador Académico trasladará al Director Académico la información que, al respecto, considerare necesaria. Por su parte, el Director Académico evaluará la información que se le hubiere trasladado y, en este sentido, recogerá las conclusiones correspondientes, de las que dará traslado al Director General quien emitirá, en su caso, la aprobación de dicha Programación General Anual del Centro, añadiendo la información que considerare necesaria.

2. El Centro de Formación desarrollará procesos de mejora continua de calidad interna para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Formativo.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 31.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro de Formación son unipersonales.

2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión: **a)** el Director General, **b)** el Director de “IT Service”, **c)** el Director de Administración, **d)** el Director de Control Financiero, **e)** el Director Académico, **f)** el Director de Diseño y Marketing, así como **g)** los Coordinadores de Administración, **h)** los Coordinadores Académicos e **i)** los responsables del Área de Diseño y Marketing.

3. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación y del Proyecto Formativo del mismo.

TITULO IV

ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 32.- Aspectos generales.

1. Alteran la convivencia del Centro de Formación los miembros de la Comunidad Formativa que, por acción u omisión, vulneraren las normas de convivencia recogidas en el **Artículo 6.2** del presente Reglamento de Régimen Interior.

2. Quienes alteraren la convivencia del Centro de Formación serán corregidos conforme a los medios y procedimientos señalados en la legislación vigente, en su caso, y en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 34.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y medidas correctoras.

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el Centro pueden ser calificadas como leves, graves o muy graves, en función del perjuicio real que la infracción hubiere causado o pudiere causar al Centro de Formación, valorado por la Entidad Titular:

1. Leves.

Requieren la adopción de medidas inmediatas por el personal Docente, tales como: **a)** la

amonestación, pública o privada; **b)** la exigencia de petición, pública o privada, de disculpas y **c)** la suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se estuviere llevando a cabo la actividad formativa, durante el tiempo estimado por el docente.

2. Graves o muy graves.

La Entidad Titular, previa atención al caso concreto y al perjuicio real que la infracción hubiere causado o pudiere causar al Centro de Formación, en su caso, podrá resolver, unilateralmente, el Contrato suscrito entre el Centro de Formación y el infractor.

En caso de que la Entidad Titular optare por la resolución unilateral del Contrato y de que la conducta en que hubiere incurrido el infractor pudiere dar lugar a una reclamación por daños y perjuicios y/o fuere constitutiva de delito, el Centro de Formación se reservará, en todo caso, el derecho de poner la infracción en conocimiento de las autoridades competentes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del Reglamento.

El desarrollo de los contenidos del presente Reglamento y la modificación del mismo compete a la Entidad Titular del Centro de Formación o al Director General, en representación de la misma.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor en fecha 1 de enero de 2022. Su vigencia queda condicionada a la continuación de la actividad empresarial.