

Normas de organización y funcionamiento de U-tad Centro Profesional de Tecnología y Arte Digital Curso 2020/2021

Índice

1. Admisión y matriculación.....	2
Artículo 1. Admisión.....	2
Artículo 2. Matriculación.....	2
Artículo 3. Cancelación de la matrícula.....	2
Artículo 4. Anulación de la matrícula.....	3
Artículo 5. Reserva de plaza.....	3
2. Organización y evaluación del aprendizaje.....	3
Artículo 6. Organización del aprendizaje.....	3
Artículo 7. Asistencia y puntualidad.....	3
Artículo 8. Convocatorias.....	4
Artículo 9. Evaluación del aprendizaje.....	4
Artículo 10. Calificaciones.....	5
Artículo 11. Reclamación de calificaciones.....	5
Artículo 12. Promoción y repetición de curso.....	6
Artículo 13. Acceso al módulo de FCT.....	6
3. Comunidad educativa y convivencia.....	7
Artículo 14. Comunidad educativa.....	7
Artículo 15. Derechos de los alumnos.....	7
Artículo 16. Deberes de los alumnos.....	7
Artículo 17. Normas de convivencia.....	7
Artículo 18. Faltas y sanciones.....	8
4. Régimen económico.....	9
Artículo 19. Obligatoriedad de pago.....	9
Artículo 20. Modalidades de pago.....	9
Artículo 21. Aplicación de descuentos.....	10
Artículo 22. Renovación de matrícula.....	10
Artículo 23. Incumplimiento de la obligatoriedad de pago.....	10
Artículo 24. Abandono de estudios.....	10

Este documento establece las normas de organización y funcionamiento de U-tad Centro Profesional de Tecnología y Arte Digital para el desarrollo de las enseñanzas de Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS) durante el curso 2020/2021, tanto para los ciclos que se imparten en modalidad ordinaria o presencial como para aquellos que se imparten en modalidad dual.

El acceso a las enseñanzas de CFGS, la matriculación, la organización y la evaluación se regirán por lo establecido en estas normas y en la normativa estatal y autonómica, en especial la **Orden 2694/2009** de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, modificada por la **Orden 11783/2012**. Para los ciclos que se imparten en la modalidad dual, se seguirá lo dispuesto en la **Orden 2195/2017**, de 15 de junio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la Formación Profesional dual del sistema educativo de la Comunidad de Madrid.

1. Admisión y matriculación

Artículo 1. Admisión

Para ser admitido en U-tad Centro Profesional de Tecnología y Arte Digital, el candidato deberá participar en el correspondiente proceso de admisión, con el fin de comprobar que sus cualificaciones y su perfil académico son los adecuados para cursar el programa elegido.

La admisión al CFGS queda condicionada a la superación del proceso de admisión y al cumplimiento de los requisitos de acceso que contemple la legislación vigente para este curso académico. U-tad se reserva el derecho de no admitir a aquellos candidatos que no superen el proceso de admisión.

Artículo 2. Matriculación

Serán considerados alumnos del Centro las personas que, cumpliendo los requisitos de acceso recogidos en la normativa correspondiente, estén matriculadas de manera efectiva en alguno de los módulos profesionales de los CFGS que se imparten en U-tad en el curso 2020/2021.

La matriculación se realizará cada curso académico **en todos los módulos profesionales** del curso 1º o 2º, más los módulos pendientes de otro curso, si los hubiera. Esta matrícula dará derecho a realizar las actividades programadas para cada módulo y a ser evaluado en las convocatorias correspondientes.

Los alumnos con **módulos ya aprobados** por haberlos cursado anteriormente en otro centro presentarán el certificado de estudios y no tendrán que matricularse de dichos módulos. Por su parte, los alumnos que quieran **convalidar módulos** deberán matricularse de dichos módulos y luego solicitar la convalidación de estos por el procedimiento de convalidación.

La matriculación en cada uno de los módulos requiere que el alumno **no haya agotado el número máximo de convocatorias** previsto en la normativa, tanto para la modalidad ordinaria o presencial como para la modalidad dual. En caso de que un alumno no comunique dicha circunstancia y se matricule de un módulo del que ya haya agotado las convocatorias en otro centro, será sancionado con la anulación de su matrícula completa.

Para considerar la matriculación como efectiva, el alumno deberá cumplir los requisitos de acceso establecidos y **entregar en Secretaría Académica toda la documentación** requerida antes de las fechas establecidas. En caso contrario, se procederá a la anulación de la matrícula.

Los solicitantes con **estudios extranjeros** deben presentar la resolución del Ministerio de Educación y Formación Profesional declarando la homologación en la que conste la nota media del expediente académico. En el caso de no poseer la resolución, presentarán el volante justificativo de haberla solicitado. La homologación deberá entregarse antes de la fecha de la firma del acta de evaluación final; en caso contrario, el alumno no será evaluado, perdiendo de esta manera el curso completo.

Artículo 3. Cancelación de la matrícula

El alumno puede cancelar la matrícula en la totalidad de los módulos profesionales en los que se hubiese matriculado. Esta solicitud se presentará **antes del 31 de octubre**, correspondiendo al director del Centro aceptarla mediante resolución que se comunicará al interesado. El alumno a quien se le conceda la cancelación de matrícula no será incluido en las actas de evaluación y no se le computarán las convocatorias.

La cancelación de la matrícula supone seguir pagando íntegramente los servicios contratados con U-tad (ver apartado 4 Régimen económico), salvo que se presente en los **siete días naturales posteriores al inicio** de curso.

Artículo 4. Anulación de la matrícula

El alumno que decida de forma voluntaria abandonar el curso después del 31 de octubre deberá comunicarlo en Secretaría Académica presentado el documento de **solicitud de baja** y exponiendo los motivos para la baja. Una vez revisada dicha documentación, al alumno se le anulará la matrícula si procede, y no figurará en las actas de evaluación.

También se perderá la condición de alumno por anulación la matrícula cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Por **impago** de los honorarios correspondientes a los servicios educativos o de cualquier otra naturaleza contratados con U-tad (ver apartado 4 Régimen Económico).
- Por no presentar la **documentación** de acceso y matriculación en los plazos establecidos.
- Por **expulsión**, quienes sean sancionados con la pérdida de la condición de alumno.
- Por **faltas de asistencia**, cuando un alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual al **15% de las horas** de formación del total de módulos en los que esté matriculado, o por inasistencia injustificada a las actividades de todos los módulos en los que está matriculado durante **15 días lectivos consecutivos**.

Como en el caso de la cancelación, la anulación de la matrícula supone seguir pagando íntegramente los servicios contratados con U-tad (ver apartado 4 Régimen económico).

Artículo 5. Reserva de plaza

Los alumnos que aprueban 1º o repiten 1º o 2º tienen su plaza reservada para el siguiente curso, debiendo volver a matricularse de aquellos módulos que tengan suspensos, con el recargo correspondiente, y debiendo matricularse en los nuevos módulos que les correspondan. La renovación de la matriculación **fuera de los plazos establecidos** tiene una penalización económica.

No se reserva plaza para el curso siguiente a los alumnos que hayan cancelado o anulado la matrícula ni a los alumnos que obtengan en todos los módulos la calificación de "No Evaluado". Si estos alumnos desean volver a estudiar en U-tad, se presentarán al proceso de admisión establecido en ese momento, pudiendo darse la circunstancia de que no sean readmitidos.

2. Organización y evaluación del aprendizaje

Artículo 6. Organización del aprendizaje

U-tad Centro Profesional de Tecnología y Arte Digital organiza el proceso de enseñanza-aprendizaje de los módulos profesionales que componen cada CFGS de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente y en su proyecto propio aprobado por la Comunidad de Madrid en cuanto a competencias, resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y demás aspectos regulados.

- Los CFGS se desarrollan en **dos cursos** y suponen 2.000 horas de formación.
- El calendario escolar del Centro queda expuesto en los tablones y en el campus virtual.
- Cada ciclo formativo dispone de un **coordinador** y de un **equipo de profesores** encargado de la docencia de los diversos módulos.
- Cada alumno tiene sus claves de usuario con las que puede acceder a los equipos informáticos y al **aula virtual**, y dispone de una **cuenta de correo** de U-tad que será el medio de comunicación con el profesorado y el Centro.

Artículo 7. Asistencia y puntualidad

La inasistencia a clase conlleva la imposibilidad de desarrollar correctamente los aprendizajes relacionados con la competencia general y los objetivos generales del ciclo formativo, así como dificulta la valoración de los avances del alumno. Por ello, la asistencia a clase es **obligatoria**.

Las principales normas relacionadas con la asistencia son las siguientes:

- Si un alumno sabe que no podrá asistir a clase durante un periodo determinado debe comunicarlo previamente a la Dirección del centro.
- El profesorado llevará el control diario de asistencia de los alumnos, anotando en el campus virtual las ausencias que detecte.
- Las faltas **deben justificarse** con la documentación apropiada.
- Si el alumno supera el **20% de faltas injustificadas** de las horas de un módulo, perderá el derecho a la evaluación continua de ese módulo, debiendo realizar el examen final completo de la convocatoria ordinaria.

La **puntualidad** en la entrada a las sesiones de clase es asimismo muy importante. Los alumnos que sepan que, por motivos especiales, van a llegar tarde habitualmente, expondrán por escrito su situación a la Dirección del centro, que evaluará el caso y podrá conceder autorización para acceder al aula con retraso.

La entrada al aula puede ser negada por el profesor si el alumno **se retrasa más de 15 minutos** de la hora de comienzo. La impuntualidad se contabiliza como una falta de una hora.

Artículo 8. Convocatorias

En la **modalidad presencial** el alumno dispone de un máximo de **cuatro convocatorias** para superar cada módulo profesional y el módulo de Proyecto, y de **dos convocatorias** para superar el módulo de FCT.

En cada curso académico el alumno puede ser calificado en **dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria**:

- La **1ª convocatoria** (ordinaria) se supera mediante evaluación continua, realizando los trabajos, actividades, pruebas y exámenes establecidos. En 2º curso se realizan exámenes ordinarios para aquellas unidades no aprobadas en evaluación continua.
- La **2ª convocatoria** (extraordinaria): un examen que se realiza en junio/julio. Entre la convocatoria ordinaria y la extraordinaria se desarrollan tutorías y se realizan actividades y proyectos.
- Si no se aprueba el módulo en la 2ª convocatoria, el curso siguiente se dispone de una **3ª convocatoria** (ordinaria) y una **4ª convocatoria** (extraordinaria y última).

Con el fin de no agotar las convocatorias establecidas, los alumnos pueden **renunciar a la evaluación** de las convocatorias, para todos los módulos o para alguno de ellos. Para ello tiene que darse alguna de estas circunstancias: enfermedad prolongada o accidente del alumno; obligaciones de tipo personal o familiar; desempeño de un puesto de trabajo. También puede renunciarse a la evaluación del módulo de FCT cuando concorra alguna de las circunstancias anteriores. La solicitud se presentará con una **antelación mínima de un mes** a la fecha de la convocatoria y acompañada de la documentación justificativa que proceda.

En la **modalidad dual** los módulos que se impartan íntegramente en el centro docente dispondrán de dos convocatorias cada curso académico, una ordinaria y otra extraordinaria. Por su parte, los módulos de formación dual, impartidos en el centro y la empresa, se calificarán al finalizar el período correspondiente a dicha formación en el segundo curso académico y tendrán dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria.

Artículo 9. Evaluación del aprendizaje

U-tad adopta la **evaluación continua** como sistema de valoración del aprendizaje de los alumnos. La evaluación se realiza por módulos, a partir de los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación fijados para cada uno de ellos en sus programaciones didácticas.

En la **convocatoria ordinaria** cada módulo se evalúa de forma continua, valorándose tres tipos de elementos:

- **Trabajos y actividades** (60% de la calificación): se valoran los resultados obtenidos, su correspondencia con los criterios de evaluación, si son realizados en su totalidad y en plazo, su presentación, nivel, originalidad, ortografía y redacción.
- **Pruebas trimestrales** (30% de la calificación): exámenes y pruebas sobre los contenidos conceptuales y procedimentales de cada módulo.
- **Actitudes** (10% de la calificación): comportamiento, implicación, participación, trabajo en equipo, interés demostrado, respeto de las normas.

En algunos módulos podrá usarse un reparto de pesos diferente, que quedará especificado en la programación didáctica. Si un módulo se divide en **unidades didácticas**, cada unidad tendrá un **peso relativo** en la calificación del módulo, en función de su duración y de la complejidad de sus contenidos.

Una vez terminadas las clases se calculará la **calificación del módulo**, según los criterios antes comentados de evaluación continua. Los alumnos que suspendan la evaluación continua en alguna unidad se presentarán a los **exámenes finales de la convocatoria ordinaria (2º curso) y extraordinaria (1º y 2º curso)**. Estos exámenes finales serán del módulo completo para los alumnos que hayan perdido la evaluación continua por inasistencia o por otra causa.

La calificación máxima que puede obtenerse presentándose a estos exámenes finales es de 5 sobre 10 en las unidades suspensas. Para las unidades aprobadas en evaluación continua se conserva esa nota.

Artículo 10. Calificaciones

Al final de cada convocatoria se reúne la Junta de Evaluación, formada por los profesores del departamento didáctico correspondiente y el coordinador del ciclo, la cual determinará la calificación de los alumnos en cada módulo. La calificación de los módulos profesionales y del módulo de Proyecto se expresa en valores numéricos de **1 a 10**, redondeados sin decimales. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. Por su parte, el módulo de FCT se calificará en términos de "Apto" o "No apto".

Los módulos profesionales convalidados o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán con la expresión de "**Convalidado**" y "**Exento**", respectivamente. Los módulos convalidados o exentos equivaldrán a un 5. Los módulos que no hayan sido calificados constarán como "**No evaluado**" y la convocatoria se tendrá por consumida.

Una vez realizados todos los módulos, se determina la **nota final** del ciclo formativo, que es la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos con valoración numérica. A los alumnos que obtengan en un módulo profesional la calificación de 10 podrá otorgárseles una "**Mención Honorífica**", para reconocer su excelente aprovechamiento académico e interés especialmente destacable. Será otorgada por el profesor que imparta el módulo, y se podrá conceder como máximo al 10 por 100 de los alumnos matriculados en cada módulo. A los alumnos con una calificación final del ciclo igual o superior a 9 se les podrá conceder "**Matrícula de Honor**", siendo esta una decisión que se adoptará en la Junta de Evaluación.

Las calificaciones válidas del alumno son las que aparecen en la **Web de Notas**, siendo las calificaciones presentes en el aula virtual meramente informativas.

Artículo 11. Reclamación de calificaciones

En caso de desacuerdo sobre la calificación obtenida en una convocatoria, los alumnos podrán solicitar mediante correo electrónico al Coordinador del ciclo la revisión de esta, en el plazo de dos días desde la publicación de las notas.

El Coordinador convocará para la revisión al profesor del módulo y junto con él estudiará la solicitud en los dos días hábiles siguientes, analizando estos aspectos:

- Adecuación de la prueba a los sistemas de evaluación recogidos en la programación didáctica del módulo.
- Uso correcto por parte del profesor del instrumento o procedimiento de evaluación.
- Aplicación correcta de los criterios de calificación y de evaluación indicados en la programación.

El Coordinador notificará por correo electrónico al alumno el resultado de la revisión. Si la notificación es denegatoria y continúa el desacuerdo, el alumno puede presentar al director del centro una nueva reclamación en los dos días siguientes. En el plazo máximo de dos días, el director emitirá una nueva resolución.

Artículo 12. Promoción y repetición de curso

En la **modalidad presencial** los alumnos que superen la totalidad de los módulos profesionales de 1º promocionarán a 2º curso. También promocionarán a 2º quienes tengan pendientes uno o varios módulos profesionales que en conjunto tengan un horario semanal que no exceda de nueve horas lectivas. Los alumnos de 2º con módulos pendientes de 1º deberán volver a matricularse de esos módulos y presentarse al examen.

Los alumnos con uno o varios módulos suspensos de 1º cuyo horario semanal sume más de nueve horas lectivas no promocionarán a 2º y deberán volver a matricularse de estos módulos, con el recargo correspondiente:

- En el ciclo de Animaciones 3D no puede pasarse de curso con el módulo de Animaciones de elementos 2D y 3D suspenso (10 horas semanales).
- En el ciclo de Desarrollo de aplicaciones multiplataforma no puede pasarse con el módulo de Programación suspenso (10 horas semanales).

En cuanto a los alumnos que repitan módulos profesionales de 2º, también deberán volver a matricularse de estos módulos profesionales (con el recargo correspondiente) y del módulo de FCT y del módulo de Proyecto, que no abonarán si no han consumido las convocatorias del curso anterior.

Si un alumno de 2º debe realizar la FCT o el módulo de Proyecto en los meses de septiembre a diciembre, tendrá que matricularse de esos módulos en el curso siguiente. Esta matrícula no supondrá abonar nuevos importes por esta convocatoria complementaria, pues ya se abonaron en el curso anterior. En caso de suspender las dos primeras convocatorias del módulo de Proyecto, el alumno deberá matricularse el curso siguiente de este módulo y abonar el recargo correspondiente.

En la **modalidad dual**, el equipo docente puede considerar que, conforme a lo establecido en el programa formativo, un alumno no está en condiciones de alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el título durante su estancia en la empresa por no haber cursado con aprovechamiento la formación realizada hasta ese momento en el centro. Se podrá entonces adoptar la decisión de que el alumno permanezca realizando su formación correspondiente al primer curso en el centro durante un período formativo más. Si, una vez realizado el nuevo período formativo, el alumno de la modalidad dual no cursara con aprovechamiento la formación, el director del centro le informará de las alternativas para poder concluir el ciclo formativo correspondiente y obtener el título.

Artículo 13. Acceso al módulo de FCT

En la **modalidad presencial**, el acceso al módulo de FCT requiere que el alumno tenga superados todos los módulos profesionales de formación en el centro incluidos en el Anexo del

Real Decreto que determina la correspondencia de los módulos con unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

También pueden hacer la FCT los alumnos que tengan **suspense un solo módulo** profesional que no guarde correspondencia con estas unidades de competencia, siempre que el horario semanal de este módulo no supere las nueve horas lectivas. Por tanto, se puede pasar a FCT con uno de estos módulos pendientes: Formación y orientación laboral, Empresa e iniciativa emprendedora, Inglés técnico para grado superior, Entornos de desarrollo, Lenguaje de marcas y sistemas de gestión de información, Programación multimedia y dispositivos móviles.

La incorporación a FCT de los alumnos con este módulo pendiente se efectuará por decisión del equipo docente. En la Junta de Evaluación correspondiente se valorará para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general del título y de los objetivos generales del ciclo, las posibilidades de recuperación del módulo suspenso y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo de FCT.

3. Comunidad educativa y convivencia

Artículo 14. Comunidad educativa

Se considera comunidad educativa a todos los agentes participantes en la formación del alumnado, así como al personal interno o externo que tiene relación con el U-tad de forma temporal o permanente: alumnado, profesorado, director y coordinadores, personal no docente y de servicios, personal de las administraciones educativas, personal de empresas colaboradoras en las prácticas y personal de empresas proveedoras de bienes y servicios.

Artículo 15. Derechos de los alumnos

- Recibir la formación prevista para los módulos en los que se haya matriculado.
- Disponer de las programaciones didácticas de los módulos matriculados.
- Ser evaluado en las convocatorias ordinarias y extraordinarias que le correspondan.
- Recibir asesoramiento por parte de los profesores, los tutores y el Servicio de Desarrollo Profesional.
- Participar en las actividades que se programen en el campus de U-tad.
- Acceder a las becas y ayudas propias de U-tad en los términos que se establezcan.
- Ser reconocido como autor de los trabajos elaborados durante sus estudios en U-tad.
- No ser discriminado por razones de edad, sexo, raza, nacionalidad, discapacidad, lengua, religión, opinión, orientación sexual, identidad de género o por cualquier otra circunstancia personal.

Artículo 16. Deberes de los alumnos

- Participar en las actividades formativas que correspondan a su plan de estudios.
- Realizar los trabajos y actividades que se establezcan para cada módulo.
- Cumplir las pautas de asistencia y puntualidad.
- Informar al profesorado de aquellas circunstancias que dificulten su aprendizaje.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las normas de organización y convivencia del Centro.
- No utilizar con otros fines que su propia formación la documentación y el material que U-tad le pueda facilitar, salvo autorización escrita.
- No utilizar procedimientos para falsear los resultados de las evaluaciones.
- Respetar el nombre y la marca de U-tad y sus actos académicos.

Artículo 17. Normas de convivencia

Las normas siguientes buscan facilitar la convivencia de las personas que integran la comunidad educativa de U-tad:

- El acceso y la permanencia en el Centro implican la obligación de identificarse mediante el carné de U-tad cuando el alumno sea requerido para ello por los profesores o el personal no docente.
- No se permite la presencia en el Centro de personas ajenas a la comunidad educativa de U-tad, salvo autorización expresa de la dirección.
- Los alumnos deben respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como las instalaciones y los materiales del Centro. Si algún alumno ocasiona intencionadamente desperfectos deberá repararlos o pagar el importe de la reparación.
- No se deben mover los ordenadores y demás equipos, ni manipular las conexiones eléctricas o de red, salvo indicación expresa del profesor o del personal del centro.
- El uso de móviles y otros dispositivos u objetos que puedan distraer al propio alumno o a sus compañeros no está permitido, excepto si el profesor lo autoriza.
- La utilización de las líneas de comunicación y las conexiones a Internet para desarrollar actividades personales o diferentes a las propias de un centro educativo está específicamente prohibida.
- Es preciso mantener una conducta respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa y no se permite el acceso a las instalaciones del centro con símbolos que inciten o aludan a actitudes violentas, o sin estar en las debidas condiciones de salud, higiene y vestimenta.
- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes, así como fumar en el recinto del centro. Tampoco se permite el consumo de comida y bebida en las aulas.
- Los alumnos deben mantener una actitud correcta en clase, y cuando un profesor estime que un alumno o grupo de alumnos están perturbando el normal desarrollo de la clase, podrá expulsarlos de ella.

La **Comisión de Ética y Convivencia**, formada por el director del Centro y los coordinadores de cada ciclo formativo, tiene como objetivo fomentar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa de U-tad y conseguir que las normas anteriores sean respetadas.

Las infracciones a las normas de convivencia serán sancionadas según su gravedad y quedarán reflejadas en el expediente académico del alumno. Junto con las sanciones, se procurará siempre la reparación, en la medida de lo posible, de los daños físicos o morales ocasionados.

Artículo 18. Faltas y sanciones

Las faltas cometidas por infracción de esta normativa serán calificadas de leves, graves o muy graves por la Comisión de Ética y Convivencia.

Son **faltas leves** aquellas que no sean calificadas como graves o muy graves. Por ejemplo, comer o beber en las aulas se considerará falta leve, o cualquier acto que impida o dificulte el derecho al estudio de los compañeros. Serán sancionadas con; amonestación verbal o por escrito, expulsión de la sesión de clase y/o prohibición de participar en actividades complementarias.

Son **faltas graves**:

- Incumplir las normas de convivencia antes descritas.
- Faltar reiteradamente o llegar tarde a clase sin justificación
- Llevar a cabo hechos impropios del carácter propio de un centro educativo y las faltas de respeto, el menosprecio o la burla a los miembros de la comunidad educativa.
- Realizar actos de indisciplina o perturbar el desarrollo de las actividades del centro.
- Intentar obtener mejores resultados académicos copiando.
- Manipular el material, los equipos y las instalaciones sin autorización expresa o el uso de estos para fines diferentes de los educativos.
- Utilizar software ilegal o pirateado.
- Acumular dos faltas leves.

En función de la gravedad de la falta, se procederá a la amonestación verbal o escrita, la suspensión de la condición de alumno durante un período de uno a cinco días, la calificación negativa de las actividades y la pérdida de la evaluación continua en uno o varios módulos.

Son **faltas muy graves**:

- Acosar física, sexual, psicológica o moralmente a otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Cometer actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, vejaciones o usar la violencia.
- Falsear los documentos o declaraciones facilitadas al centro.
- Sustraer documentos académicos.
- Suplantar la personalidad de otra persona.
- Manipular o alterar las calificaciones académicas.
- Dañar intencionadamente o usar indebidamente las instalaciones y equipos del Centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Comportarse de forma que perjudique la imagen y el buen nombre de U-tad.
- Resistirse al cumplimiento de lo ordenado por el personal del Centro.
- Acumular dos faltas graves.

Las sanciones para las faltas muy graves son, además de las señaladas para las faltas graves, la pérdida de la condición de alumno por un periodo superior a cinco días o superior e incluso la expulsión definitiva del Centro. La expulsión del alumno se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el Centro supongan menoscabo de los derechos o la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las sanciones **podrán ser graduadas** por la Comisión de Ética y Convivencia atendiendo a las circunstancias en que se hayan producido los hechos y a la repercusión de estos:

- Se considerarán **circunstancias atenuantes** el arrepentimiento espontáneo, la ausencia de intencionalidad y la reparación inmediata del daño causado, y se valorarán las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno.
- Se considerarán **circunstancias agravantes** la premeditación y la reiteración, el abuso y el acoso, los actos realizados en grupo, el uso de la violencia y las actitudes amenazadoras o desafiantes.

4. Régimen económico

Artículo 19. Obligatoriedad de pago

Es obligación de los alumnos, y de sus responsables económicos solidariamente, abonar íntegramente los honorarios correspondientes a U-tad por los servicios educativos o de cualquier otra naturaleza contratados.

Artículo 20. Modalidades de pago

Se abonará la Apertura de Expediente (aplicable únicamente para alumnos de nuevo ingreso) mediante transferencia bancaria o tarjeta.

Por su parte, las modalidades de pago de la docencia serán:

- Pago único mediante transferencia bancaria o tarjeta, con descuento de pronto pago aplicable de un 4% si el pago se realiza antes del 30 de septiembre.
- Pago por mensualidades: mediante transferencia bancaria o tarjeta, a abonar en 10 cuotas (de septiembre a junio).

Artículo 21. Aplicación de descuentos

Ningún descuento en docencia recogido en la normativa, así como los acuerdos/convenios realizados con colectivos o becas que otorga U-tad son acumulables, a excepción del descuento por pronto pago, que sí es compatible con el resto. El descuento por pronto pago se aplicará tras la deducción de becas u otros descuentos. Únicamente se aplicarán los descuentos cuya documentación acreditativa se haya entregado antes del 31 de octubre.

En caso de que se hubieran otorgado varios descuentos se ajustará la parte proporcional de forma prorrateada en las mensualidades a girar. En caso de pago único, el ajuste se realizará mediante un nuevo giro de recibo por la cantidad pendiente.

Artículo 22. Renovación de matrícula

Tras finalizar el curso, en caso de que antes del 30 de junio el alumno no comunique formalmente su baja académica mediante el formulario establecido, se procederá al cobro de la matrícula del siguiente año académico.

Artículo 23. Incumplimiento de la obligatoriedad de pago

El incumplimiento de la obligación de pago del importe total o parcial del precio del curso o servicio contratado conllevará:

- La pérdida de la condición de alumno y de todos los derechos que son inherentes al mismo, y expresamente, el derecho a realizar cualquiera de las actividades objeto de evaluación, incluidos los exámenes, así como el derecho a matricularse de cualquier módulo en cuanto no se regularice la situación de deuda económica. La pérdida de condición de alumno derivada del impago de la mensualidad correspondiente implica el bloqueo del Campus Virtual del alumno.
- La denegación o anulación de la matrícula así como la no renovación de plaza para cursos posteriores.
- La denegación de la expedición de títulos y certificados.
- El devengo de intereses de demora a favor de U-tad al tipo de interés legal del dinero incrementado en dos puntos.
- El inicio de las reclamaciones judiciales pertinentes, así como de los correspondientes intereses moratorios o las indemnizaciones oportunas por los daños y/o perjuicios ocasionados.

Artículo 24. Abandono de estudios

Si el alumno decide unilateralmente abandonar sus estudios deberá notificarlo por escrito al Departamento de Admisión de Nuevos Estudiantes si las clases no hubieran dado comienzo, o a Secretaría Académica, si ya hubieran comenzado.

El importe de la reserva de plaza solo será reembolsable en aquellos casos en los que el alumno acredite no haber superado los requisitos legales para el acceso al Ciclo Formativo de Grado Superior antes del 1 octubre de 2019. Por otra parte, en caso de que al alumno, una vez realizada en firme la matrícula, no le sea posible comenzar el curso, U-tad no procederá a la devolución del importe de la misma, quedando este importe a cuenta para la realización de otro curso en fechas posteriores. En caso de que el alumno causara baja voluntaria en los siete días naturales posteriores al inicio de curso, no estaría obligado a abonar el importe pendiente del curso completo.

En caso de que el alumno no pueda continuar por causas de fuerza mayor que le impidan seguir con el curso, deberá cumplimentar un documento de solicitud de baja exponiendo los motivos y aportar la documentación oportuna. Dicha documentación será examinada por un Comité, teniendo la potestad de eximir al alumno de realizar los pagos pendientes. En ningún caso supondrá la devolución de las cuotas ya satisfechas.