

REGLAMENTO ACADÉMICO

Ciclo Formativo de Grado Superior

El Instituto Europeo de Design Madrid (en adelante IED) elabora el presente Reglamento General aplicable a los Ciclos Formativos de Grado Superior (en adelante Ciclos Formativos) que, como centro de Enseñanzas Profesionales, imparte y determina los derechos y deberes del estudiante.

Con la firma del presente documento el alumno declara aceptar íntegramente las condiciones establecidas en él y se compromete a observarlo y cumplirlo.

TÍTULO I. ÁMBITO Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO GENERAL

Artículo 1. Objeto del reglamento

El presente reglamento desarrolla los derechos y deberes básicos de los estudiantes de Ciclos Formativos, contemplados según la legislación vigente, así como sus normas internas. La asistencia a clase presupone la aceptación de todo el Reglamento Académico.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

A efectos del presente reglamento se entiende por estudiantes de Ciclos Formativos a aquellos que estén matriculados y realicen estudios conducentes a la obtención del Título de Técnico Superior.

Artículo 3. Principios generales

1. Todos los estudiantes tendrán igualdad de derechos y deberes, sin más distinción que la derivada de las enseñanzas que se encuentren cursando.
2. Los derechos y deberes se ejercerán de acuerdo con los fines propios del IED.

TÍTULO II. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir la enseñanza teórica y práctica de su correspondiente Plan de Estudios.
2. Conocer la apertura e inicio de cada curso académico con antelación.
3. Traslarse de centro educativo para continuar sus estudios, siempre y cuando se cumplan las normativas específicas de cada titulación respecto a traslados.
4. Compatibilizar los horarios de las clases teóricas y prácticas de un mismo grupo durante el transcurso del curso.
5. Realizar las pruebas académicas, obtener sus notas, solicitar certificados, solicitar el traslado de su expediente y acceder a cualquier otro servicio del IED, siempre y cuando se encuentre al corriente de pago de todas las tasas, cualquiera que sea su naturaleza.
6. Acceder a una revisión de examen por asignatura, la cual será fijada en una fecha determinada por los responsables del curso. La falta de asistencia en dicha fecha dará lugar a la renuncia a la revisión. El procedimiento para la revisión es el que queda recogido en el Título III artículo 3.
7. Obtener la documentación necesaria por parte del IED para facilitar la tramitación del visado de alumnos extranjeros,

quedando como responsabilidad del propio estudiante las gestiones y tramitación del mismo.

8. Participar en la evaluación del profesorado mediante encuestas u otros procedimientos que el IED establezca.
9. Recibir el carnet de estudiante una vez abonado el precio total del curso. Dicho carnet es personal e intransferible y su validez se extenderá durante el tiempo de duración de los estudios. La posesión del mismo otorga al estudiante derecho de acceso a la biblioteca y a descuentos en los productos y servicios de empresas colaboradoras con el IED, que podrán consultarse en la web de ISIC. Este carnet es digital y gratuito. Aquel alumno que no dispusiera de dispositivo móvil o no compatible con la aplicación, se le entregará el carnet de estudiante en soporte físico con un coste de 5 euros. La pérdida del carnet y su reposición tendrá un coste de 10 euros.

TÍTULO III. PLAN DE ESTUDIOS Y ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

Artículo 1. Plan de estudios

1. La enseñanza de Ciclos Formativos se estructura en módulos y una formación práctica a realizar en dos cursos académicos, con un total de 120 ECTS.
2. La duración de cada curso será la establecida en la normativa vigente. El centro informará de dicha duración al comienzo de cada año académico en su tablón de anuncios y/o en la documentación escrita o en el campus virtual.
3. Las unidades temporales de organización académica serán los módulos y el curso, y abarcarán los períodos de impartición de docencia presencial, período de exámenes y pruebas de evaluación
4. Las actividades presenciales son todas aquellas en las que los alumnos realizan su trabajo directamente con el profesor: clases teóricas y prácticas, seminarios y talleres, prácticas externas, tutorías y pruebas de evaluación, bien sean en aula física o virtual.
5. Cada una de las actividades presenciales tendrá un responsable de área o escuela que garantice su continuidad y el cumplimiento de los niveles de calidad.
6. El Departamento de Coordinación Académica del IED dispone de información referente a la relación de las actividades y el reparto de los tiempos y créditos correspondientes para cada asignatura.

Artículo 2. Organización Académica

El IED debe garantizar un buen cumplimiento de los objetivos docentes y una organización eficaz de su funcionamiento interno, designación de profesores, planificación y desarrollo de los cursos, seminarios, conferencias y otras actividades que organice, reservándose los siguientes derechos siempre con causa justificada:

- Derecho a asignar al alumno a comienzo del curso a uno de los grupos en que se divide cada curso, así como a cambiar de grupo de un año a otro.
- Derecho a determinar el horario al que ha de asistir el alumno, que podrá ser de mañana, tarde o noche, de lunes a domingo y de 8.00 a 22.40h. El horario lectivo de cada curso se indica en su folleto explicativo
- Derecho a suspender clases siempre que se cumplan el número de horas establecido para el curso. El alumno deberá realizar además por su cuenta los trabajos que le asigne el IED para su ejecución.

- Derecho a organizar seminarios, encuentros, visitas, conferencias, etc., en horarios y días diferentes a los ya fijados para el curso al que el alumno se haya inscrito.
- Derecho a modificar el personal docente del curso en cualquier momento del año académico.
- Derecho a reglamentar en cada ocasión y según criterios propios inapelables la participación del alumno en las siguientes actividades complementarias: muestras y ferias, desfiles, investigaciones, concursos o prácticas de formación. Para la participación del alumno en estas actividades complementarias la Dirección del IED tendrá en cuenta los méritos del mismo, así como las circunstancias logísticas y económicas del Centro. El IED organiza también otras actividades complementarias como: seminarios, conferencias y workshops. La calificación de estas actividades se incluirá dentro de la materia para la que se establecen esta serie de actividades. El IED dispone de diversos laboratorios y talleres. Cada laboratorio tiene sus propias normas de régimen interno para su óptima utilización y mantenimiento. Los reglamentos se encuentran en cada laboratorio. La falta de cumplimiento de las normas de los laboratorios puede comportar una expulsión temporal o definitiva de las instalaciones.

Artículo 3. Asistencia, evaluación y calificación

1. La asistencia a las clases, seminarios y toda actividad didáctica ofrecida por el centro es de obligado cumplimiento. El alumno deberá cumplir con, al menos, un 85% de asistencia para tener derecho a la convocatoria ordinaria de un módulo.
2. En el caso de que el alumno no cumpla con el mínimo de asistencia no tendrá derecho a una evaluación continua, teniendo que presentarse a la evaluación ordinaria con toda la materia.
3. La evaluación se realizará de manera diferenciada por módulos, tomando como referencia los objetivos de cada módulo expresados en términos de capacidades, destrezas y competencias, y los respectivos criterios de evaluación de cada uno de ellos.
 - La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de Proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.
 - El módulo de FCT se calificará en términos de "Apto" o "No apto".
 - Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con la expresión de "Convalidado" y "Exento".
 - Los módulos profesionales que por razones diferentes a las de la renuncia a la convocatoria no hayan sido calificados constarán como "No evaluado" y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.
 - Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del ciclo formativo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo, por tanto, no se tendrán en

cuenta las calificaciones de "Apto", "Convalidado" y "Exento".

- Si como resultado de convalidaciones o exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.
4. De la publicación y revisión de las notas del examen ante el coordinador o responsable de asignatura.
 - Los alumnos, en un plazo de dos días hábiles a partir de la publicación de las notas, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones que se adopten como resultado de dicho proceso.
 - En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un módulo formativo o en la Fase de Formación Práctica, el alumno podrá solicitar al Director de la Escuela, responsable de los módulos, por escrito la revisión de dicha calificación en un plazo de tres días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación. La resolución será motivada y por escrito.
 - En caso de persistir el desacuerdo, y en el plazo de dos días hábiles desde la última comunicación del centro, se podrá interponer una reclamación ante la Dirección del Área Territorial.
 5. Cada año académico se realizarán dos convocatorias una ordinaria y otra extraordinaria, sin perjuicio de lo que se recoge en los apartados siguientes, y que dará lugar a la correspondiente calificación final. Para la superación de cada módulo, los alumnos dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias, entre ordinaria y extraordinaria, y dos para superar la Fase de Formación en Centros de Trabajo.
 6. Si el alumno no se presenta a alguna de las convocatorias, sin justificación de fuerza mayor, perderá la convocatoria, siendo calificada como suspensa.

Artículo 4. Renuncia a las convocatorias y aplazamiento de la calificación del Módulo FCT

1. Con el fin de no agotar el límite de las convocatorias establecidas para los módulos profesionales de formación en el centro educativo, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. Enfermedad prolongada o accidente del alumno.
 - b. Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el Director del Centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
 - c. Desempeño de un puesto de trabajo.
2. Para que sea admitida la renuncia a la convocatoria, la solicitud se presentará ante el Departamento de Secretaría Académica, con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. El Director del IED resolverá, en el mismo documento, la petición en el plazo máximo de diez días. Incorporará una copia a dicho expediente y lo comunicará al interesado. Cuando la decisión sea negativa, esta será motivada.
3. Con el mismo fin, cuando se produzca alguna de las circunstancias descritas en el apartado anterior, los alumnos o sus representantes legales podrán renunciar a la

evaluación y calificación de una o de las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT.

Las demás condiciones de la renuncia a las convocatorias y la del aplazamiento de las calificaciones del módulo FCT vienen recogidas en el artículo 20 de la Orden 2694/2009 de 09 de junio modificada por la ORDEN 11783/2012.

Artículo 5. Reconocimiento de créditos ECTS

Corresponde al Director del Centro el reconocimiento de convalidaciones y exenciones en los Ciclos Formativos.

Artículo 6. Convalidaciones entre módulos de diferentes Ciclos Formativos

Serán objeto de convalidación los módulos formativos pertenecientes a los Ciclos Formativos de la familia profesional que corresponda que se establezcan en los respectivos reales decretos por los que se regulan sus títulos y se aprueban sus enseñanzas mínimas. El procedimiento para el reconocimiento de dichas convalidaciones será el recogido en respectivo RD y, en su defecto, en los artículos 37 a 41 de la Orden 2694/2009 de 09 de junio, modificada por la ORDEN 11783/2012, de 11 de diciembre, así como la Orden ECD/2159/2014 de 7 de noviembre.

Artículo 7. Permanencia y promoción

1. Los alumnos que superen la totalidad de los módulos profesionales del curso primero promocionarán al segundo.
2. También promocionarán quienes, después de celebrada la convocatoria extraordinaria del curso primero, tengan pendientes uno o varios módulos profesionales que en conjunto tengan asignado un horario semanal que no exceda de nueve horas lectivas.
3. El acceso al módulo de Formación en el Centro de Trabajo requiere que el alumno tenga superados todos los módulos profesionales de formación en el centro educativo incluidos en el Anexo del Real Decreto que determina la correspondencia de los mismos con unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para su acreditación. En consecuencia, podrán iniciar este módulo profesional:
 - a. Los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales de formación en el centro educativo.
 - b. Los alumnos que tengan pendiente de aprobar un solo módulo profesional que no guarde correspondencia con unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para su acreditación, siempre que su horario semanal no supere las ocho horas lectivas.
 - c. La incorporación de los alumnos incluidos en el apartado b) se efectuará por decisión del equipo docente, que valorará individualmente para cada alumno el grado de adquisición de la competencia general del título y de los objetivos generales del Ciclo Formativo, las posibilidades de recuperación del módulo suspenso y el aprovechamiento que pueda hacer del módulo de FCT.

Artículo 8. Características del módulo profesional de Proyecto

1. Todos los Ciclos Formativos de Grado Superior tienen incluido en el segundo curso el módulo profesional de Proyecto, que tiene por objeto la integración de las diversas capacidades y conocimientos del currículo del Ciclo Formativo. Para ello, el alumno deberá realizar un proyecto que incorpore las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con el título.

2. Las Escuelas determinarán, en el marco de la programación general anual, los proyectos que se propondrán para su desarrollo por los alumnos.
3. Los proyectos también podrán ser propuestos por los propios alumnos, en cuyo caso se requerirá la aceptación de la Escuela correspondiente. Para ello, deberán presentar con quince días de antelación a la sesión de Evaluación Final Ordinaria de segundo curso un anteproyecto que contenga una breve descripción del proyecto que se pretende realizar.
4. Los alumnos desarrollarán el proyecto de manera individual o en grupo, en cuyo caso, el número de alumnos que lo integre no podrá ser superior a tres.
5. Período de realización.

En el segundo trimestre de segundo curso, el horario fijado para la atención tutorial se destinará a las siguientes actividades:

- a. Familiarizar a los alumnos con el método de proyecto.
- b. Concretar los aspectos formales que debe contener un proyecto.
- c. Orientar a los alumnos sobre los posibles proyectos a realizar y ayudarles en la toma de decisiones.

Los proyectos se asignarán por el equipo docente a los alumnos que hayan sido propuestos para realizar el módulo de FCT. Su elaboración se efectuará durante el mismo período de tiempo que el atribuido a este módulo profesional.

Artículo 9. Fase de formación práctica en empresa

Podrá determinarse la exención de determinados módulos y de la Fase de Formación Práctica en Empresas, Estudios o Talleres de cada ciclo formativo por correspondencia con la práctica laboral, tal y como se regula en el artículo 40 de la Orden tantas veces aludida.

TÍTULO IV. CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Artículo 1. Obtención del Título

1. Para la obtención del Título es imprescindible haber superado la totalidad de los módulos formativos, la Fase de Formación Práctica y el Proyecto que constituye el plan de estudios de los Ciclos Formativos de Grado Superior. Asimismo, el estudiante con estudios internacionales tiene que tener homologado el título de Bachiller en España para poder recibir su titulación en Ciclo formativo de grado superior.
2. Junto con el título, se expedirá el Suplemento Europeo al título, que contendrá la siguiente información:
 - a. Datos del estudiante.
 - b. Información de la titulación.
 - c. Información sobre el nivel de la titulación.
 - d. Información sobre el contenido y los resultados obtenidos.
 - e. Información sobre la función de la titulación.
 - f. Información adicional.
 - g. Certificación del suplemento.
 - h. Información sobre el Sistema Nacional de Educación Superior.
3. En el caso de los alumnos que cursen sólo parte de los estudios conducentes a un Técnico Superior de carácter oficial no se expedirá el Suplemento Europeo al Título, sino únicamente una certificación de los estudios cursados.

Artículo 2. Traslado de expediente

1. Cuando un alumno desee trasladarse a otro centro para continuar sus estudios, solicitará del centro actual un certificado personal de los estudios realizados y los resultados obtenidos. Este certificado le servirá para solicitar plaza en otro centro. Si este centro le acepta solicitará a la Comunidad Autónoma correspondiente una certificación académica oficial. Solo sobre la información contenida en este certificado oficial se podrá formalizar la matrícula y abrir por el centro receptor el correspondiente expediente académico personal.
2. Cuando un alumno se traslade de centro sin haber concluido el curso académico, tanto la certificación personal como la certificación académica oficial se acompañarán de un informe de evaluación individualizado. El centro docente receptor incorporará el informe individualizado recibido oficialmente al expediente personal del alumno y lo pondrá a disposición del profesorado. Será el centro receptor, con la aplicación de su normativa de la Comunidad a la que pertenece, quien asuma la potestad de admitir o no a un estudiante que no ha concluido el curso académico.

TÍTULO V. TRABAJOS DESARROLLADOS POR EL ALUMNO

Artículo 1. Selección de los trabajos

1. La dirección del IED se reserva la selección de aquellos trabajos y/o proyectos creados por el estudiante, así como el Trabajo de Fin de Estudios, realizados dentro de su estancia en el IED que considere adecuados como material didáctico o promocional.
2. IED podrá utilizar los trabajos seleccionados únicamente con fines didácticos, promocionales o divulgativos al cederle los alumnos los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública sobre los mismos. La cesión se realiza a título gratuito, durante el tiempo en que el alumno esté matriculado en el IED más dos años a contar desde la finalización de sus estudios y en los términos del RDL 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.
3. Para cualquier cesión de los mismos a terceros, IED pedirá autorización expresa al alumno por escrito.
4. Durante el periodo de tiempo señalado anteriormente el estudiante podrá utilizar en cualquier medio y soporte sus trabajos con la única condición de nombrar al IED de la siguiente manera: Trabajo realizado en el IED Madrid/Barcelona.
5. Transcurrido este periodo, el alumno será restituido en todos sus derechos.
6. En caso de que el trabajo no sea seleccionado por el IED, este se lo comunicará al alumno para que lo recoja en el plazo de 1 año desde la finalización del curso. En caso de que el alumno no proceda a su recogida, IED podrá proceder a su retirada definitiva o destrucción.

Artículo 2. Copia y plagio

1. El rendimiento académico se evaluará en función de los trabajos y exámenes realizados por el estudiante. Los alumnos que copien o entreguen trabajos plagiados incurrirán en una apertura de expediente sancionador, tal y como recoge el artículo 5 del Título VI con las consecuencias en él señaladas.
2. En todo caso, copiar en un examen llevará como consecuencia el suspenso de la asignatura y, por lo tanto, la obligación de repetirla.

3. En caso de plagio, dependiendo de la gravedad, el IED se reserva el derecho a obligar al alumno a que se matricule de nuevo en la asignatura, debiendo abonar el importe de las tasas y créditos correspondientes.
4. Asimismo, el IED se reserva el derecho de, en caso de dudas de plagio, realizar una investigación formal para esclarecer el alcance del mismo.
5. Está prohibida la copia de los trabajos de los alumnos de unos a otros. Asimismo, queda prohibido comprar accesorios o utensilios ya fabricados para ser entregados como trabajo.

TÍTULO VI. DISCIPLINA

Artículo 1. Prohibición de fumar

Queda terminantemente prohibido fumar en todo el recinto e instalaciones del IED, especialmente en las aulas y laboratorios, de acuerdo con lo establecido en el art 7.d de la Ley 42/2010, 2 de enero de 2011. El incumplimiento de esta prohibición determinará la expulsión del alumno del lugar donde está incumpliendo la norma aludida. Asimismo, queda prohibido el consumo de estupefacientes y alcohol en todo el recinto educativo.

Artículo 2. Utilización de las instalaciones

1. Queda prohibida la permanencia en las aulas y laboratorios fuera de horarios lectivos, salvo autorización expresa concedida por la Dirección, previa petición del alumno presentada a través de los responsables de cada curso.
2. Para poder acceder a las instalaciones del IED el alumno deberá tener una tarjeta de estudiante. Si el estudiante olvida su carnet, debe presentar un documento identificativo oficial con foto. La Recepción procederá a la validación del estudiante en la base de datos. Una vez validado el nombre en la base de datos se le dejará entrar al centro. Si el olvido es reiterado más de 3 veces no se dejará entrar al alumno al centro.
3. En caso de pérdida del carnet nominal o de la tarjeta provisional el alumno deberá comunicarlo a Secretaría Administrativa. Se generará uno nuevo previo pago de 10€. En caso de robo de carnet el alumno deberá comunicarlo a su Coordinador. Se deberá presentar la denuncia de robo y se generará uno nuevo sin coste.

Artículo 3. Comportamiento

1. El alumno se compromete a respetar física y psicológicamente a los trabajadores del centro, a profesores, compañeros, estructura, enseres, mobiliario, limpieza y demás instalaciones del IED. La Dirección se reserva el derecho al resarcimiento por los daños y perjuicios que puedan ser ocasionados por el estudiante.
2. Está terminantemente prohibido utilizar el teléfono móvil y consumir alimentos durante las clases.
3. El IED no se responsabiliza de ninguno de los objetos personales, materiales o de cualquier otra naturaleza perdidos en cualquier espacio del centro.
4. Es imprescindible hacer buen uso y respetar las zonas comunes (espacios expositivos, aseos, talleres y aulas).
5. No está permitido dejar en recepción ningún objeto personal ni trabajos.
6. Así mismo no está permitido enviar a cualquiera de las sedes del IED correo personal que no vaya dirigido al personal del centro.

Artículo 4. Grabaciones

Las clases impartidas por los docentes de forma online, no podrán ser grabadas ni difundidas por los alumnos salvo consentimiento expreso del docente. La grabación de las mismas supondrá que el alumno está atentando contra el derecho a la intimidad recogido en el artículo 18 CE y vulnerando lo previsto en el Reglamento Europeo de Protección de Datos de Carácter Personal, UE 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Artículo 5. Procedimiento disciplinario

El incumplimiento por el alumno de cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en el presente Reglamento General dará lugar a la apertura de un expediente por parte de la Dirección que, en el caso de confirmarse el incumplimiento, podrá dar lugar a la aplicación de una o varias de las siguientes sanciones disciplinarias, dependiendo de la gravedad de los hechos: apercibimiento verbal, apercibimiento escrito, expulsión temporal o expulsión definitiva.

La expulsión definitiva no dará derecho a la devolución de las tasas y cantidades entregadas hasta ese momento por el alumno al IED, ni a reclamación alguna. Sin perjuicio de las mencionadas sanciones disciplinarias, el IED podrá ejercitar cuantas acciones legales sean pertinentes para la salvaguarda de sus derechos.

TÍTULO VII. JURISDICCIÓN

La ley aplicable al presente contrato será la Ley Española. Para cuantas dudas o controversias puedan suscitarse en la interpretación, cumplimiento o aplicación del presente Reglamento General, será de aplicación lo previsto en el artículo 52.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

TÍTULO VIII. MODIFICACIONES Y DEROGACIONES

1. La facultad de modificar y/o derogar el presente Reglamento General corresponde exclusivamente al REPRESENTANTE legal del IED y a las personas en quien éste delegue de acuerdo con las prescripciones legales.
2. Este reglamento deroga cualquier otro anterior. En todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento o entre en contradicción, se estará a lo dispuesto en el Contrato de Matrícula.

Actualización enero 2021