



REGLAMENTO ACADÉMICO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA Ehib

Vigente desde el curso 2024-25

CAPITULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Esta normativa es aplicable al alumnado de los cursos de formación continua que se imparten en la Escuela de Hostelería de las Illes Balears (en adelante EHIB).

Artículo 2. Definiciones generales

A efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

1. El responsable de los títulos propios de la EHIB es la directora-gerente de la EHIB.
2. Títulos propios: Se entienden por títulos propios los cursos con una duración igual o superior a 12 créditos, 120 h., estructurados por asignaturas, evaluables y conducentes a la obtención de un certificado o diploma.
3. Curso monográfico: curso de corta duración inferior a 12 créditos, 120h., especializado en una temática concreta, puede ser intensivo o por sesiones semanales, la materia impartida puede ser evaluable y la superación del curso supone el otorgamiento de un certificado de asistencia.
4. Taller: curso de corta duración especializado en una temática concreta con una aplicación práctica. No es evaluable y la asistencia da derecho a un certificado de asistencia.
5. Alumnado: persona que tiene esta consideración desde el momento en que se formaliza la matrícula de un estudio y mientras este esté vigente.
6. Matrícula: inscripción de una persona a un estudio y a unas asignaturas concretas. La matrícula se considera vigente desde el momento en que se formaliza hasta que acaba el año académico y se firmen las actas correspondientes, o bien, si procede, hasta que sea anulada.
7. Superación de una asignatura: procedimiento por el cual queda probado que un estudiante ha alcanzado las competencias de la asignatura. Esto puede suceder cursando y superando la evaluación o bien con un reconocimiento de créditos que impida cursar esta asignatura.
8. Cursar una asignatura, curso monográfico o taller: tener una matrícula vigente en una asignatura, curso monográfico o taller.

Artículo 3. Calendario lectivo

El calendario lectivo indicará el inicio y el final del curso, los períodos de vacaciones, de exámenes, cierre de actas y las festividades.

Capítulo II. Matrícula

Artículo 4. Matrícula

El alumnado que quiera realizar un curso en la EHIB debe formalizar la preinscripción en los plazos pertinentes y, en caso de obtener plaza, formalizar la matrícula en los plazos establecidos.

Artículo 5. Anulación de matrícula

De manera extraordinaria, el alumnado puede solicitar anulación de matrícula total o parcial a la Dirección de la EHIB

- **Títulos propios:**

Aquella solicitud presentada acabado el plazo solo se podrá considerar cuando tenga una causa justificada y será resuelta por la Dirección de la EHIB.

Si la solicitud se presenta una vez abonada la matrícula y antes de comenzar el curso, la EHIB se queda 75,00- euros en concepto de gastos de administración.

Una vez iniciado el curso y siempre que no se haya impartido el 10 por ciento del curso, el alumnado solo tiene derecho a la devolución del 75 por cien del importe de la matrícula, el 25 por cien restante queda en la EHIB en concepto de gastos de matriculación, expediente y reserva de plaza.

Con posterioridad al 10% de la impartición del curso, no se procederá a la devolución de ningún importe.

- **Cursos monográficos:**

Si la solicitud se presenta una vez abonada la matrícula y antes de comenzar el curso, la EHIB procederá a la devolución de la matrícula.

Una vez iniciado el curso y siempre que no se haya impartido el 10 por cien del curso, el alumnado solo tiene derecho a la devolución del 75 por cien del importe de la matrícula, el 25 por cien restante queda en la EHIB en concepto de gastos de matriculación, expediente y reserva de plaza.

Con posterioridad al 10% de la impartición del curso, no se procederá a la devolución de ningún importe.

- **Talleres:**

Se podrá solicitar el abono completo del precio del taller, siempre que se avise con una antelación mínima de 6 h. antes del inicio del taller o cambiar la matrícula por la de otro taller de los que estén programados durante el mismo curso académico. En caso de no asistencia al taller sin previo aviso se perderá el derecho a la devolución de la matrícula.

Capítulo III. Organización docente

Artículo 6. Componente práctico de los estudios: Las enseñanzas de los títulos propios, cursos monográficos y los talleres podrán tener un componente práctico que requiera la participación del alumnado

6.1 Prácticas en las instalaciones del centro

Además de las aulas teóricas y aulas especiales, la EHIB dispone de las instalaciones necesarias para la formación práctica del alumnado en cada una de las especialidades formativas (aula de catas, aula

cocina de demostración Mestre Tomeu Esteve, cocina, taller de restauración, etc.) que serán utilizadas por el alumnado bajo la supervisión de un responsable docente. Todas las prácticas en estas instalaciones forman parte, de los estudios.

6.2 Actividades prácticas fuera del centro

Se puede pedir al alumnado que asista a actividades prácticas organizadas fuera de las instalaciones de la EHIB, como visitas a bodegas, vinotecas, etc.

Estas actividades pueden ser obligatorias y forman parte de la educación práctica del alumnado. Podrán ser evaluables y asistirá siempre profesorado propio del centro o colaborador de la EHIB.

Artículo 7. Programación de los exámenes

La Dirección de la EHIB fijará el calendario de las actividades de evaluación que se podrán consultar en el programa de la asignatura.

Capítulo IV. Evaluación

Artículo 8. Responsabilidad de la evaluación

La evaluación del alumnado es responsabilidad de la EHIB y establecerá los criterios de la evaluación, que se comunicarán al principio del curso y no pueden modificarse posteriormente.

Artículo 9. Ausencia del alumnado

1. El alumnado que justifique debidamente su ausencia en cualquier actividad de evaluación (continua, complementaria o extraordinaria) de una asignatura tiene derecho a una alternativa de evaluación.
2. Son causas justificadas de ausencia:
 - a. Accidente que impida la asistencia a la actividad.
 - b. Ingreso hospitalario.
 - c. Nacimiento de un hijo.
 - d. Defunción de un familiar hasta un segundo grado de consanguineidad o de afinidad que haya tenido lugar tres o menos días naturales antes de la actividad de evaluación.
 - e. Ser víctima de violencia de género.
 - f. Participación en programas oficiales de movilidad. En este caso, la alternativa solo puede afectar a los elementos de evaluación complementaria y extraordinaria.
 - g. Participación en competiciones deportivas de los alumnos que tengan reconocida la condición de deportista de alto nivel i/o de alto rendimiento.
 - h. Participación en actividades en representación de la EHIB.
 - i. Participación en órganos de la EHIB como representantes del alumnado.
 - j. Otra causa que presente un carácter análogamente excepcional.
3. La justificación de la ausencia se tiene que presentar al profesorado responsable de grupo de asignatura siete días naturales antes de la fecha de la prueba, exceptuando las causas sobrevenidas, que se tienen que comunicar en un plazo máximo de dos días hábiles una vez finalizada la situación que ha provocado la ausencia.
4. El profesorado responsable del grupo de la asignatura resolverá la solicitud en los diez días naturales siguientes a la presentación de la instancia y, si procede, fijará, con el beneplácito del jefe de estudios, una nueva fecha de evaluación o un procedimiento alternativo, preferentemente durante el plazo de evaluación correspondiente.

Artículo 10. Fraude académico

1. Sin perjuicio de lo que se indica en la normativa específica sobre fraude académico, se considera un fraude:
 - a. En los exámenes o pruebas escritas, el uso de cualquier medio encaminado a facilitar las respuestas.
 - b. En los trabajos y prácticas individuales o de grupo, la inclusión de fragmentos de obras ajenas presentados de tal manera que se hagan pasar como propios (plagio).
2. La realización que se demuestre fraudulenta de alguno de los elementos de evaluación incluidos en las guías docentes de las asignaturas puede comportar, a criterio del profesorado, la calificación final de «suspense 0» de la asignatura.
3. Si el alumno considera la decisión incorrecta, puede recurrir contra la calificación.

Artículo 11. Tipos de calificaciones

1. Las calificaciones finales de cada asignatura que se tienen que hacer constar en el acta son de forma numérica entre 0 y 10, con expresión de un decimal, y se corresponden con la calificación cualitativa siguiente: 0-4,9 suspenso; 5,0-6,9 aprobado; 7,0-8,9 notable; y 9,0-10 excelente.
2. Se calificará como «no presentado» al alumno que solo haya realizado actividades de evaluación previstas en la guía docente que supongan un tercio o menos de la evaluación de la asignatura.

Artículo 12. Revisión de las calificaciones

El alumnado tiene derecho a la revisión de las calificaciones obtenidas por lo que concierne a cualquiera de los elementos de su evaluación, así como a la consulta de la prueba de evaluación susceptible de revisar.

Capítulo V. Expedición de títulos

Artículo 13. Expedición de diplomas o certificados de asistencia

El departamento de formación continua de la EHIB expedirá los diplomas y los certificados de los títulos propios y monográficos. El alumnado que haya participado en un curso monográfico o taller y quiera que la EHIB le expida, un certificado de asistencia lo solicitará al departamento de formación continua.

Capítulo VI. Normativa económica

Artículo 14. Descuentos en la matrícula

Los familiares de primer grado del personal tanto propio como adscrito a la EHIB, disfrutarán de un descuento del 50% en los créditos en primera matrícula durante los años que esté matriculado en cualquiera de los estudios propios impartidos en la EHIB.

Artículo 15. Formas de pago de la matrícula

Para los cursos monográficos y talleres, el pago de la matrícula se podrá efectuar por transferencia bancaria, por tarjeta en la secretaría del centre, o pago desde la Web mediante tarjeta o bizum.

Para los títulos propios de formación continua se podrá realizar el pago en dos plazos, un primer plazo cuando se formalice la matrícula y otro antes del inicio del curso.

Artículo 16. Consecuencias del impago de la matrícula

Las consecuencias de no pagar la matrícula suponen la baja de esta.

Capítulo VII. Normativa de convivencia en la EHIB

Artículo 17. Asistencia y puntualidad

La asistencia del alumnado a las clases teóricas y prácticas puede tener un porcentaje de obligatoriedad. Y puede incluir: las clases teóricas, las prácticas en las instalaciones del centro, las visitas y actividades especiales organizadas por la EHIB, las pruebas y los exámenes parciales y finales.

La obligatoriedad de la asistencia vendrá determinada a criterio del profesorado.

La puntualidad en la asistencia a cualquier actividad formativa de la EHIB es imprescindible. El profesorado se reserva el derecho de impedir la entrada a las aulas o a los lugares de trabajo a cualquier alumnado que llegue tarde.

Artículo 18. Actitud y comportamiento personal

El comportamiento del alumnado debe ser el correcto, con una actitud de respeto hacia el profesorado y los compañeros.

Artículo 19. Utilización de las instalaciones

El uso de las instalaciones será el correcto y adecuado a las funciones de cada espacio.

Artículo 20. Criterios generales

El alumnado tiene la responsabilidad económica y civil sobre aquellos daños que puedan ocasionarse como consecuencia de comportamientos o actitudes con ánimo de provocar perjuicio en las instalaciones o el material de la EHIB. En caso de desperfectos, se debe informar inmediatamente a la Dirección de la EHIB. Los estudiantes son responsables del orden y el buen uso de todos los utensilios que tienen a su disposición en el centro.

Artículo 21. Biblioteca y centro de documentación

Para el alumnado matriculado en estudios propios esta dependencia está a disposición del alumnado para que consulten o miren el material existente.

Los días y las horas de apertura se establecerán al comienzo del curso y se podrán modificar cuando se considere oportuno.

Para poder sacar libros, revistas, material informático de la biblioteca, el estudiante ha de presentar la credencial y seguir el proceso establecido para los préstamos.

Artículo 22. Servicios diversos

1. Teléfonos: si es necesario el alumnado, podrá recibir encargos en conserjería, pero no se pasarán llamadas telefónicas al alumnado durante las clases. En caso de urgencia serán avisados personalmente.
2. Objetos perdidos: todos los objetos encontrados en la EHIB e deben depositar en conserjería, lugar donde se han de denunciar las pérdidas.
3. Servicios de alimentos y bebidas: la EHIB dispone de una cafetería y dos restaurantes.

Artículo 23. Urgencias

En caso de accidente, incendio, etc., el alumnado lo ha de advertir inmediatamente a recepción i/o conserjería. El alumnado debe utilizar el vehículo propio para transportar personas a una clínica, acción que se debe realizar con una ambulancia o cualquier otro medio designado por el centro.