

**NORMATIVA POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA,
CONTINUIDAD DE ESTUDIOS, EVALUACIÓN Y EL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA DEL
CENTRO PROFESIONAL EUROPEO DE VALENCIA**

Índice

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Definiciones

Artículo 3. Compatibilidad de la matrícula en los ciclos formativos de formación profesional con otras enseñanzas

Artículo 4. Requisitos de acceso

Artículo 5. Calendario del procedimiento de admisión y matrícula

Artículo 6. Efectos de la admisión del estudiante en el Centro Profesional

Artículo 7. Condiciones para la renovación de matrícula

Capítulo II. Matrícula de los estudiantes

Título I. Matrícula en régimen presencial en la modalidad de oferta completa

Artículo 8. Matriculación en régimen presencial

Artículo 9. Continuidad de estudios en régimen presencial

Título II. Matrícula en régimen semipresencial o a distancia en la modalidad de oferta completa

Artículo 10. Matrícula del alumnado en régimen semipresencial o a distancia

Título III. Matriculación en la continuidad de estudios

Artículo 11. Requisitos de matriculación en la continuidad de estudios

Artículo 12. Cambio de modalidad de enseñanzas

Título IV. Anulación de la matrícula

Artículo 13. Anulación de matrícula a instancia del estudiante

Artículo 14. Anulación de matrícula en régimen presencial por inasistencia del estudiante a las actividades formativas

Artículo 15. Efectos de la anulación de la matrícula a instancia del estudiante o por inasistencia del estudiante a las actividades formativas

Artículo 16. Definición de faltas justificadas

Artículo 17. Procedimiento de registro de asistencia del estudiante

Capítulo III. De las convocatorias de los módulos profesionales y de las renunciaciones a las mismas

Artículo 18. Módulos profesionales de formación

Artículo 19. Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

Artículo 20. Módulo profesional de Proyecto

Artículo 21. Renuncia a las convocatorias de los módulos profesionales

Capítulo IV. De la promoción del primer al segundo curso

Artículo 22. Promoción del primer curso al segundo curso

Capítulo V. De la evaluación de los módulos profesionales

Artículo 23. Evaluación de los módulos profesionales

Artículo 24. Evaluación en el régimen presencial

Artículo 25. Evaluación en el régimen semipresencial o a distancia

Artículo 26. Efectos de la evaluación de los módulos profesionales

Capítulo VI. De las calificaciones de los módulos

Título I. Calificación de los módulos profesionales

Artículo 27. Calificación de los módulos profesionales

Título II. De las revisiones de las calificaciones finales

Artículo 28. Revisión ordinaria de las calificaciones finales

Artículo 29. Procedimiento de revisión extraordinario de las calificaciones finales

Artículo 30. La Comisión Evaluadora

Capítulo VII. De las convalidaciones y exenciones

Título I. Convalidaciones

Artículo 31. Convalidaciones

Artículo 32. Procedimiento de solicitud de convalidaciones

Título II. Exenciones

Artículo 33. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

Capítulo VIII. Del régimen económico

Artículo 34. Obligaciones económicas del estudiante

Artículo 35. Incumplimiento de las obligaciones económicas por parte del estudiante

Capítulo IX. Del régimen de convivencia en el Centro Profesional

Título I. Del régimen de convivencia

Artículo 36. Régimen de convivencia

Título II. De la condición de estudiante

Artículo 37. Condición de estudiante

Artículo 38. Pérdida de la condición de estudiante

Título III. De los derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 39. Derechos y deberes de los estudiantes

Disposición adicional única

Disposición Final única

Exposición de motivos

La incorporación de la Formación Profesional superior en el ámbito de una institución de educación universitaria, se sustenta tanto en la consideración de estas enseñanzas como educación superior, hecho que reconoce la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) y el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, como en su coherencia con los planteamientos de la estrategia europea de aprendizaje a lo largo de la vida y en la visión de la educación superior del grupo Laureate International Universities.

El Centro Profesional Europeo de Valencia es un centro privado, cuyo titular es la Universidad Europea de Valencia S.L.U., autorizado por la Resolución 7092/2013, de 7 de agosto, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, y con número de código de centro 46034740.

La misión del Centro Profesional Europeo de Valencia es ser un referente de calidad en la Formación Profesional superior en España, formando profesionales y técnicos capaces de responder con excelencia y flexibilidad a las necesidades de cualificación de los sectores productivos y de adaptarse de forma continua a los cambios de una sociedad globalizada.

El modelo educativo del Centro Profesional se asienta sobre los siguientes pilares:

- Dar respuesta a las demandas sociales, tanto en el sentido de la capitalización intelectual de la sociedad, como en el de satisfacer las necesidades de los empleadores.
- Situar al estudiante y su aprendizaje en el centro del modelo, siendo él mismo el que organiza y decide su dedicación a los estudios, el que construye el conocimiento a partir de su propia experiencia, de la reflexión sobre dicha experiencia, y lo pone en común con su grupo de iguales bajo la guía de un profesor con el seguimiento académico individual o grupal a través de las tutorías.
- Vincular la formación académica a la profesión, haciendo de las cualificaciones profesionales a las que están asociados los títulos el principal referente de competencias, integrando así los CFGS en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP).
- Incorporar la vivencia internacional, tanto dentro del Centro como fuera de él, como parte del currículum académico, enriqueciendo la vida académica con experiencias más globales, a través del intercambio académico, cultural y lingüístico. Este objetivo de internacionalidad se pretende favorecer con un Plan de Inglés que incluya el idioma inglés en todos los ciclos que se imparten.
- Proporcionar flexibilidad en los programas formativos de cara a la formación permanente de los profesionales y al aprendizaje para toda la vida, facilitando las entradas y salidas dentro del sistema formativo superior y promoviendo que existan

oportunidades de formación para personas de distintos perfiles personales, académicos y profesionales, cumpliendo el principio de atención a la diversidad.

La presente normativa pretende ofrecer un marco flexible por el que se regirá la actividad educativa del Centro Profesional, estableciendo los requisitos mínimos generales que deben cumplir todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de sus actividades y funciones.

La normativa complementaria del Centro Profesional no podrá contradecir lo establecido en la presente Normativa.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento de admisión, matrícula, continuidad de estudios, evaluación y el régimen de convivencia del Centro Profesional.

Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente norma, se entiende por “Oferta completa para todos los regímenes” la integrada por las enseñanzas de Formación Profesional de Grado Superior, y que comprende todos los módulos que las configuran.

Artículo 3. Compatibilidad de la matrícula en los ciclos formativos de Formación Profesional con otras enseñanzas

1. La matrícula en un ciclo formativo en el régimen presencial, cualquiera que sea su modalidad, será compatible con la matrícula en cualquier otro ciclo formativo de cualquier régimen o modalidad, u otras enseñanzas, siempre que exista compatibilidad de horarios.
2. No es posible simultanear, durante el mismo curso académico y para el mismo ciclo:
 - La matrícula en el mismo módulo profesional en régimen presencial, semipresencial o a distancia en la modalidad de oferta completa y en la modalidad de oferta parcial.
 - La matrícula en un ciclo en régimen presencial, semipresencial o a distancia con la matrícula en las pruebas para la obtención del título de Técnico Superior de Formación Profesional que convoque la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte de la Comunidad Valenciana.
3. El estudiante no podrá matricularse simultáneamente en el mismo centro, ni en centro diferente, en un mismo ciclo formativo y para el mismo o diferente régimen o modalidad durante el mismo curso escolar, excepto en el caso que esté matriculado en el módulo de formación en centros de trabajo o de proyecto para ciclos formativos de grado superior.

Artículo 4. Requisitos de acceso

Los requisitos de acceso a los ciclos formativos de grado superior del Centro Profesional atienden a lo establecido en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Consellería de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de la Comunitat Valenciana y en la Resolución de 29 de junio de 2018, del secretario autonómico de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2018-2019 impartan ciclos de Formación Profesional básica, de grado medio y de grado superior.

Artículo 5. Calendario del procedimiento de admisión y matrícula

Anualmente el Centro Profesional aprobará el calendario del procedimiento de admisión y matrícula para cada curso académico.

Artículo 6. Efectos de la admisión del estudiante en el Centro Profesional.

1. Notificada la admisión del estudiante en el Centro Profesional, la incorporación se hará efectiva una vez realizados los trámites de admisión y formalizada la matrícula dentro del plazo establecido. Para ello será necesario acreditar el acceso legal a los Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS) mediante la presentación en el Centro Profesional de los documentos originales que prueben el cumplimiento de dicho requisito.
2. Esta matrícula dará derecho al alumnado a realizar las actividades programadas para cada módulo profesional.

Artículo 7. Condiciones para la renovación de matrícula.

El Centro Profesional y, consecuentemente, la Universidad, se reservan el derecho de admisión y el derecho a la no renovación de la matrícula anual de aquellos estudiantes cuyas conductas o hechos puedan suponer un mal ejemplo para el Centro Profesional y la Universidad y para el resto de los estudiantes. De manera particular, se señalan:

- cualquier actuación, hecho o falta subsumible en las infracciones del Reglamento Disciplinario de la Universidad,
- estar inculcado en un procedimiento penal por un delito doloso,
- cualquier otra conducta, hecho o situación que la Universidad considere que afecta al normal desarrollo de la actividad docente de sus estudiantes.

CAPÍTULO II

Matrícula de los estudiantes

Título I. Matrícula en régimen presencial

Artículo 8. Matriculación en régimen presencial

La matriculación del estudiante en régimen presencial se realizará cada curso académico en los módulos profesionales que corresponda y dará derecho al estudiante a realizar las actividades programadas para cada módulo profesional. Se realizará una única matrícula por curso académico y una vez formalizada tendrá carácter irrevocable.

No obstante, los estudiantes podrán solicitar la cancelación de la misma según se dispone en el Título IV de la presente normativa. Asimismo, el Centro Profesional podrá anular la matrícula del alumnado de conformidad con lo establecido en el Título IV de esta normativa.

Artículo 9. Continuidad de estudios en régimen presencial

1. Los estudiantes que estén cursando el ciclo formativo en régimen presencial, que hayan superado parte de los módulos profesionales de un curso, o que tengan convalidados o reconocidos alguno de ellos, realizarán matrícula del resto de los módulos de dicho curso.
2. Los estudiantes que promocionen a segundo curso con módulos pendientes de primero, realizarán la matrícula de dichos módulos pendientes. Para promocionar de curso se tendrá en cuenta que la suma horaria del conjunto de los módulos del primer curso pendientes de superación sea inferior a 240 horas. El estudiante deberá vigilar la no coincidencia de los horarios entre los módulos en que se matricule.

Título II. Matrícula del alumnado en régimen semipresencial o a distancia en la modalidad de oferta completa

Artículo 10. Matrícula del alumnado en régimen semipresencial o a distancia.

1. La matrícula del alumnado en régimen semipresencial o a distancia se realizará en cada curso académico en los módulos profesionales que corresponda, hasta un máximo de 1.000 horas o todos los módulos equivalentes a un curso del ciclo en régimen presencial en la modalidad de oferta completa, salvo incompatibilidades de matrícula en un determinado módulo por no acreditarse la superación de otros módulos anteriores que la normativa establezca como incompatibles o por ser continuación del módulo no superado. No obstante, la matrícula en el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, en el módulo de Proyecto podrá realizarse cuando el alumno haya superado un mínimo de 800 horas antes del periodo de matriculación y estará condicionada a la confirmación de la misma. En los citados límites no computará la carga horaria del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

2. Los estudiantes podrán formalizar matrícula directa en los módulos que sean objeto exclusivo de solicitud de convalidación en el caso de que sean convalidables y en los módulos superados con idéntica codificación (LOE).

Título III. Matriculación en la continuidad de estudios

Artículo 11. Requisitos de matriculación en la continuidad de estudios

La matriculación en cada uno de los módulos profesionales de cualquiera de las modalidades de enseñanza requiere que el estudiante no haya agotado el número máximo de convocatorias previsto normativamente.

Artículo 12. Cambio de modalidad de enseñanzas

1. El alumnado matriculado en un ciclo formativo en cualquiera de las modalidades podrá matricularse en el curso siguiente en el mismo ciclo formativo en cualquiera de las otras modalidades siempre que cumpla los requisitos legales de acceso. Este alumnado solamente se matriculará de los módulos no superados.

Título IV. Anulación de la matrícula

Artículo 13. Anulación de matrícula a instancia del estudiante.

1. El estudiante, o su representante legal si fuera menor de edad, pueden anular la matrícula en la totalidad de los módulos profesionales en los que se hubiese formalizado.
2. La solicitud para la anulación se presentará mediante el modelo que a tal efecto prevé la Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de la Comunitat Valenciana, con una antelación de al menos 2 meses respecto del final del periodo lectivo correspondiente a los módulos profesionales a impartir en el Centro Profesional en cada curso académico.
3. Cuando la matrícula solamente incluya el módulo de Formación en Centros de Trabajo, la anulación deberá solicitarse antes del inicio del mismo.
4. El estudiante que haya anulado su matrícula no será incluido en las actas de evaluación y, consecuentemente, no se computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula.

Artículo 14. Anulación de matrícula en régimen presencial por inasistencia del estudiante a las actividades formativas

1. En el régimen presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

2. Se procederá a la anulación de matrícula cuando un estudiante acumule un número de faltas de asistencia injustificadas o con justificación improcedente, igual o superior al 15% de horas de formación que correspondan al total de los módulos matriculados en el Centro Profesional, incluyendo el módulo de proyecto y excluyendo los módulos pendientes de cursos anteriores si los hubiere, y los módulos convalidados o con renuncia a la convocatoria, en el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre.
3. Asimismo, será causa de anulación de matrícula la inasistencia no justificada del estudiante a las actividades formativas durante un período de diez días lectivos consecutivos.
4. Cuando la superación del 15% de horas de inasistencia, injustificadas o con justificación insuficiente, o de diez días lectivos consecutivos se alcance después del mes de octubre se anulará su matrícula, salvo que no exista oferta pública en la provincia del ciclo formativo en régimen semipresencial o a distancia. En este supuesto, el estudiante pierde el derecho a la evaluación continua y solamente podrá examinarse en la evaluación final de los módulos correspondientes.

Artículo 15. Efectos de la anulación de la matrícula a instancia del estudiante o por insistencia a las actividades formativas

La anulación de la matrícula conlleva la pérdida de los derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los módulos anulados.

Artículo 16. Definición de faltas justificadas

Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del estudiante, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el Director del Centro. El estudiante aportará al tutor la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

Artículo 17. Procedimiento de registro de asistencia del estudiante

El Centro Profesional establecerá el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el Centro educativo. Al inicio de las actividades lectivas, el tutor informará a los estudiantes tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula, como del procedimiento que se seguirá al efecto.

CAPÍTULO III

De las convocatorias de los módulos profesionales y las renunciaciones a las mismas

Artículo 18. Módulos profesionales de formación

En cada curso académico, el estudiante podrá ser calificado en dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada uno de los módulos profesionales.

El estudiante podrá solicitar, ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, una convocatoria extraordinaria o de gracia cuando haya agotado las convocatorias de que dispone, por motivos de enfermedad, discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios. La convocatoria extraordinaria o de gracia se concederá, si procede, a título personal y por una sola vez por módulo.

Artículo 19. Módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

El módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo. En función del momento en el que se decida la promoción del estudiante a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar. Dicho límite se establece en tres convocatorias para los estudiantes con necesidades educativas especiales acreditadas por el organismo competente.

Artículo 20. Módulo profesional de Proyecto

El estudiante dispondrá para la superación del módulo profesional de Proyecto de un máximo de cuatro convocatorias.

Artículo 21. Renunciaciones a las convocatorias de los módulos profesionales

1. Los estudiantes 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 estudiante.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el equipo directivo del Centro Profesional que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo.
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional.
- f) Propuesta del equipo educativo de no presentación a la convocatoria extraordinaria.

2. La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, en el modelo establecido por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deportes de la Comunidad Valenciana a tal efecto, con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. Las razones que se aleguen para la renuncia deben justificarse siempre documentalmente.
3. Así mismo, los estudiantes podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 1 anterior. La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo profesional de Proyecto.

CAPÍTULO IV

De la promoción del primer al segundo curso

Artículo 22. Promoción de curso del estudiante del primer al segundo curso

1. Los estudiantes que superen la totalidad de los módulos profesionales del primer curso, promocionarán al segundo curso.
2. También promocionarán quienes, después de celebrada la convocatoria extraordinaria del primer curso, tengan pendientes uno o varios módulos profesionales que en conjunto tengan asignado un número de horas anuales **inferior o igual** a 240 horas lectivas. Consecuentemente se matriculará de los módulos de segundo curso más los módulos de primer curso que tenga pendientes.
3. El estudiante que no promocioe a segundo curso permanecerá en primer curso y se matriculará únicamente de los módulos de primer curso que no tenga superados.
4. El estudiante que al término de segundo curso no supere todos los módulos profesionales permanecerá en segundo curso y se matriculará únicamente de los módulos de segundo curso y, en su caso, de primer curso, que no tenga superados.
5. Podrán acceder al módulo de FCT, con carácter general, los estudiantes que hayan superado todos los módulos profesionales de formación en el Centro Profesional.
6. En los ciclos cortos LOGSE, el alumnado que tenga pendiente de superación uno o más módulos cuya suma horaria sea igual o inferior a 240 horas, el acceso al módulo de FCT depende de la decisión del equipo docente, pudiéndose producir las siguientes situaciones:
 - a) Si se le autoriza el acceso a la FCT, deberá presentarse para recuperar los módulos pendientes. Por ello, durante el periodo de realización del módulo profesional de FCT deberá compatibilizar la misma con la asistencia a clase y/o el seguimiento de las actividades de recuperación que se establezcan. El alumnado formalizará la matrícula de los módulos pendientes y del módulo profesional de FCT.
 - b) Si el equipo docente no autoriza al alumno o alumna el acceso al módulo profesional de FCT, habrá de repetir como alumnado escolarizado el módulo o módulos pendientes, matriculándose solamente de dichos módulos.

CAPÍTULO V

De la evaluación de los módulos profesionales

Artículo 23. Evaluación de los módulos profesionales

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo de acuerdo a la normativa de la Comunidad Valenciana.
2. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con necesidades educativas especiales y garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Artículo 24. Evaluación en el régimen presencial

1. Los aprendizajes del alumnado serán evaluados de forma continua. Para ello, en régimen presencial, será necesaria la asistencia al menos al 85% de las clases y actividades previstas en cada módulo. En régimen semipresencial o a distancia será necesaria la asistencia al menos al 85% respecto del porcentaje de presencialidad que esté establecido en los módulos para los que se exija ésta. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua en el módulo donde no se haya alcanzado la asistencia mínima.
2. La anulación de matrícula a instancia del interesado y por inasistencia del alumnado, de conformidad con el procedimiento previsto en la normativa que regula la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, no dará derecho al alumnado a presentarse a la evaluación final a excepción de los supuestos que en ella se determinan.
A estos efectos, los estudiantes deberán utilizar el sistema tecnológico que el Centro Profesional pone a su disposición, para acreditar su asistencia diaria a cada una de sus clases. Dicho sistema servirá, además, para garantizar una información objetiva del papel activo del estudiante en el aula.
3. Para la evaluación del módulo de FCT, se tendrán en consideración los siguientes documentos:
 - Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo.
 - El informe valorativo elaborado por el profesor-tutor de FCT designado por el centro de trabajo.
 - Las hojas semanales de seguimiento elaboradas por el estudiante.
4. Para la evaluación del módulo profesional de Proyecto, se tendrán en consideración los siguientes criterios, como porcentaje de la nota final:
 - Aspectos formales (presentación, estructura documental, organización y redacción, entre otros): 20%

- Contenidos (dificultad, grado de resolución de la propuesta, originalidad, actualidad, alternativas presentadas y resultados obtenidos, entre otros): 50%
- Exposición y defensa (calidad de la exposición oral y de las respuestas a las preguntas planteadas por los miembros del tribunal evaluador): 30%.

Artículo 25. Evaluación en el régimen semipresencial o a distancia.

1. En el proceso de evaluación de las enseñanzas a distancia, los profesores tutores realizarán un seguimiento del proceso de aprendizaje, utilizando para ello los instrumentos y procedimientos de recogida de información que previamente se habrán establecido en la correspondiente programación didáctica y que deberán ser conocidos por los alumnos.
2. El profesor tutor de cada módulo profesional podrá programar a lo largo del curso pruebas parciales de carácter presencial que se tendrán en cuenta en la calificación final del módulo.
3. Al terminar el período de tutoría asignado a cada módulo profesional se convocará una prueba final presencial, obligatoria para todos los estudiantes. Esta prueba final presencial versará sobre la totalidad de los contenidos del módulo de que se trate. Dicha prueba se realizará simultáneamente por todos los estudiantes que cursen las enseñanzas en su centro educativo.
4. Las fechas de realización de las pruebas presenciales deberán anunciarse en el Centro Profesional al comienzo del curso escolar.
5. La asistencia a los exámenes finales presenciales es obligatoria. Los estudiantes que no se presenten a los mismos, no podrán ser evaluados, y agotará la convocatoria.
6. Los datos obtenidos por el profesor tutor de las actividades desarrolladas por el alumno a lo largo de su proceso de aprendizaje, podrán ser tenidos en cuenta para mejorar la calificación final del módulo, siempre que el estudiante haya obtenido una calificación positiva del mismo en las pruebas presenciales.
7. El procedimiento para la reclamación a las calificaciones será el establecido para el régimen presencial.

Artículo 26. Efectos de la evaluación de los módulos profesionales

La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el estudiante.

CAPÍTULO VI

De las calificaciones de los módulos

Título I. Calificación de los módulos profesionales

Artículo 27. Calificaciones de los módulos profesionales

1. La calificación final de los módulos profesionales de formación en el Centro Profesional 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.
2. El módulo de FCT se calificará en términos de “Apto”, “Apta” o “No apto”, “No apta”.
3. 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”, “Exenta”.
4. La convocatoria a la que no se presente el estudiante por razones diferentes a la renuncia previa a la misma, constará como “No evaluada” y será computada como consumida.
5. Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del mismo. 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”, “Apta” y “Exento”, “Exenta”.

Los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación se registrarán en el expediente académico del alumnado y en las actas de evaluación como “convalidado - 5”

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.

6. A los estudiantes que obtengan en un determinado módulo profesional la calificación de 10 podrá otorgárseles una “Mención Honorífica”, siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico, unido a un esfuerzo e interés por el módulo especialmente destacable. Las menciones honoríficas serán otorgadas por el profesor que imparta el módulo profesional correspondiente. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder será, como máximo, igual al 10 por 100 de los estudiantes matriculados en el módulo profesional en cada grupo. La atribución de mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del estudiante con la expresión “MH” a continuación de la calificación de 10.
7. Para indicar que un módulo ha sido superado en una convocatoria previa se utilizará la abreviatura (AA), aprobado con anterioridad, adjuntando, además, la calificación numérica obtenida en la convocatoria anterior.

Título II. De las revisiones de calificaciones

Artículo 28. Revisión de las calificaciones parciales

El estudiante podrá solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación parciales de cada curso, siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Solicitud de aclaraciones al profesorado del módulo formativo correspondiente.
2. Revisión por parte del profesorado y el estudiante de los elementos de juicio que se han tenido en cuenta para calificar y aclaraciones al alumnado. Si persistiera la discrepancia, reclamación mediante escrito dirigido al Director del Centro Profesional en un plazo de tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.
3. Revisión de todos los elementos de juicio que dieron lugar a la calificación reclamada y los criterios utilizados para evaluarlos, por una comisión integrada por el tutor y el jefe de estudios del interesado, en los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la calificación.
4. Dictamen emitido por el jefe de estudios, tomando en consideración las conclusiones de la comisión.
5. Notificación por escrito al interesado, por parte del Director del Centro Profesional, del resultado de la revisión, en los dos días hábiles siguientes a la recepción del dictamen antedicho.

Artículo 29. Revisión ordinaria de las calificaciones finales

1. El estudiante tendrá derecho a la revisión ordinaria de las calificaciones finales, que será individualizada y realizada con el profesor o profesores que hayan calificado el módulo.
2. Las calificaciones finales se publicarán por medios electrónicos, haciendo constar el lugar, la fecha y la hora de revisión, que se desarrollará, siempre que fuera posible, entre el segundo y el quinto día hábil desde la publicación de la misma.
3. La revisión de las calificaciones finales no interferirá en el cumplimiento de los plazos de entrega de las actas.

Artículo 30. Procedimiento de revisión extraordinario de las calificaciones finales

Todo estudiante podrá, una vez agotado el procedimiento de revisión ordinaria, cuando considere que existen motivos suficientes, someter a revisión la calificación final obtenida en un módulo a la Comisión Evaluadora, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará a instancia del estudiante o del profesor del módulo correspondiente ante el Director del Centro Profesional.
- b) El plazo para solicitar la revisión de la calificación final será de tres días hábiles contados a partir de la fecha de la revisión ordinaria.
- c) El Director del Centro Profesional, una vez examinada la solicitud, podrá rechazar o conformar la Comisión Evaluadora al efecto.

Artículo 31. La Comisión Evaluadora

1. La Comisión Evaluadora estará compuesta por:
 - Un Presidente, que será el Director del Departamento al cual esté asignado el módulo
 - Una persona designada por el Director del Centro Profesional de entre los profesores del Departamento.
 - Un Secretario, que será un profesor del Departamento.
 - Un vocal, que será un profesor del área de conocimiento del módulo objeto de revisión.
2. No podrán formar parte de la Comisión Evaluadora el profesor o profesores que hubiesen evaluado al estudiante.
3. Formada la Comisión, el Director del Centro Profesional dará traslado de toda la documentación a ésta para que, en el plazo máximo de dos días a contar desde la recepción de la documentación, elabore un informe motivado y una propuesta de resolución. La Comisión convocará al estudiante y al profesor para que suministren toda la información que les sea requerida.
4. La Comisión elevará el informe motivado y la propuesta de resolución al Director del Centro Profesional para que adopte la definitiva que proceda. Contra la decisión del Director del Centro Profesional no cabe reclamación alguna.

CAPÍTULO VII

De las convalidaciones y exenciones

Título I. Convalidaciones

Artículo 32. Convalidaciones

1. Las solicitudes de convalidación por estudios cursados y de exención por correspondencia con la práctica laboral, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo, requieren la matriculación previa del alumnado en dichas enseñanzas.
2. Los módulos profesionales de títulos de la Ley 1/1990, excepto el de la Formación en Centros de Trabajo, que figuren como convalidados en el anexo de los títulos elaborados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrán convalidarse por el correspondiente módulo profesional que aparezca en dicho anexo, con independencia del título de Formación Profesional al que pertenezcan.
3. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se establecen en los anexos de los correspondientes reales decretos de cada título.
4. El módulo de Formación y Orientación Laboral podrá ser objeto de convalidación en los términos que establezca la legislación básica estatal.
5. La correspondencia entre las unidades de competencia que forman parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y los módulos profesionales correspondientes queda determinada por la norma que regula cada título.
6. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas de los títulos de Técnico o Técnico Superior con las unidades de competencia para su acreditación queda determinada en los correspondientes anexos de cada uno de los títulos.
7. Las convalidaciones que se establecen en este artículo, así como la exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo serán reconocidas, en su caso, por la Dirección del centro público en el que conste el expediente del alumnado.

Artículo 33. Procedimiento de solicitud de convalidaciones

El procedimiento para solicitar las convalidaciones es el siguiente dependiendo de los casos:

1. Las convalidaciones cuya resolución corresponda al Director del centro público donde consta el expediente del alumno, se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:
 - a) El estudiante presentará la solicitud durante el primer mes del curso. A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad o la acreditación parcial de las competencias adquiridas a

través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación según lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. El Centro Profesional incorporará al expediente académico del estudiante copia compulsada de dicho documento.

b) El Director del centro público resolverá la petición de acuerdo con el modelo publicado por orden de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

2. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al Ministerio de Educación se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:
 - a) El estudiante cumplimentará la solicitud, según el modelo que se le proporcionará en el Centro Profesional, durante el mes de septiembre.
 - b) El Centro Profesional realizará los trámites oportunos a requerimiento del Ministerio de Educación y comunicará al estudiante el estado de los mismos.
 - c) Resuelta la convalidación por el órgano competente, el estudiante deberá presentar dicha resolución en el Centro Profesional para que surta los efectos debidos.
3. Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, los estudiantes deberán asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron y no podrán ser propuestos para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo ni el de Proyecto si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.

Título II. Exenciones

Artículo 34. Exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

1. Para la exención total o parcial del módulo de Formación en Centros de Trabajo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio y en la normativa por la que se regula el módulo profesional de FCT en la Comunitat Valenciana.
2. La exención total es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de, al menos, el 85% de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo. El alumnado no cursará el módulo profesional de FCT y en su expediente académico y actas de evaluación constará como exento del módulo profesional de FCT.
3. La exención parcial es aquella que se otorga al alumnado que haya acreditado la capacitación suficiente de parte de las competencias profesionales establecidas en el programa formativo que no llegue al umbral del 85% de las mismas. El alumnado sólo realizará las actividades conducentes a la adquisición de las capacidades terminales (LOGSE) o resultados de aprendizaje (LOE) no adquiridas.

Artículo 35. Solicitud de exención del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo

1. La solicitud de exención se presentará con una antelación mínima de 30 días hábiles al inicio previsto de las prácticas y requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral establecido en el artículo 10.1 de la Orden 79/2010, la matriculación previa del estudiante en el centro docente autorizado para impartir las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en el ciclo formativo correspondiente y en el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo.
2. La solicitud de exención requerirá que se presente, en la secretaría del Centro Profesional, la siguiente documentación:
 - 1.1. Solicitud según el modelo oficial establecido por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte a estos efectos, dirigida a la Dirección del centro público al que éste se halle adscrito, previa comunicación a la Dirección del Centro Profesional.
 - 1.2. Acreditación de experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo, o su equivalente a tiempo parcial, relacionada con el ciclo formativo que se cursa, que se justificará aportando de manera acumulada los siguientes documentos:
 - 1.2.1. En el caso de trabajadores asalariados:
 - a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación
 - b) Contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que se especifique la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
 - 1.2.2. En el caso de trabajadores autónomos o por cuenta propia:
 - a) Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina de los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente.
 - b) Certificación de alta en el censo de obligados tributarios.
 - c) Descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
 - 1.2.3. En el caso de trabajadores voluntarios o becarios, se requerirá la certificación de la organización donde se hubiera prestado la asistencia, en la que se especificarán las actividades y funciones realizadas, el año en que se realizaron y el número total de horas dedicadas a las mismas.
 - 1.2.4. En el caso de que las empresas o entidades a que hace referencia este apartado hubieran cesado en su actividad y resultara imposible la obtención de las certificaciones mencionadas anteriormente, el alumnado deberá aportar la documentación acreditativa del cese de la actividad, junto con una declaración jurada donde se describan las actividades desarrolladas en la empresa o entidad.

3. La Dirección del centro docente público que corresponda, resolverá de acuerdo con el modelo habilitado al efecto sobre la concesión o no de la exención total o parcial, previo informe del equipo docente del grupo del centro público o del centro privado adscrito, emitido tras el análisis de la documentación aportada y a la vista de los criterios establecidos al efecto en la concreción curricular del ciclo formativo correspondiente, teniendo el silencio administrativo carácter desestimatorio. Contra la resolución desestimatoria cabrá interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o de aquél en que se produzcan los efectos del silencio, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.
4. El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona solicitante y al centro privado adscrito, en su caso.
5. Una vez concedida la exención, se procederá a registrar ésta en el expediente académico del alumno o alumna a efectos de certificación académica y una copia del acuerdo de concesión de la exención total o parcial se adjuntará al citado expediente académico.

CAPÍTULO VIII

Del Régimen Económico

Artículo 36. Obligaciones económicas del estudiante

Es obligación de los estudiantes y/o sus responsables económicos abonar íntegramente a la titular del Centro Profesional los honorarios correspondientes por los servicios educativos o de cualquier otra naturaleza contratados entre ambas partes.

Artículo 37. Incumplimiento de las obligaciones económicas por parte del estudiante

1. El incumplimiento de las obligaciones económicas conllevará la pérdida de la condición de estudiante y de todos los derechos que son inherentes a los mismos, y expresamente, del derecho a realizar cualquiera de las actividades objeto de evaluación, incluidos los exámenes y a matricularse de cualquier módulo o curso, en tanto en cuanto no se regularice su situación económica, quedando pues, con el impago, extinguida automáticamente la relación contractual con el titular del Centro Profesional, todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten a la titular de Centro Profesional a la reclamación judicial del efectivo pago de lo adeudado, así como los correspondientes intereses moratorios o las indemnizaciones pertinentes por los daños y/o perjuicios ocasionados.
2. La falta de pago del importe total o parcial del precio, según la opción elegida por el estudiante, supondrá la denegación o anulación de la matrícula y, consecuentemente, la pérdida de la condición de estudiante del Centro Profesional.
3. El Centro Profesional exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula.

4. El Centro Profesional denegará la expedición de títulos y certificados cuando los estudiantes tuvieren pagos pendientes de satisfacer, estableciendo sobre esas cantidades un recargo correspondiente al interés de demora contemplado en las condiciones generales de matriculación.

CAPÍTULO IX

Del régimen de convivencia en el Centro Profesional

Título I. Del Régimen de Convivencia

Artículo 38. Regulación del régimen de convivencia

Las normas de convivencia de Centro Profesional garantizan el correcto desarrollo de las actividades académicas, las responsabilidades y funciones complementarias a la normativa vigente que garantizan el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro Profesional. Estas normas se desarrollan de conformidad con el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana y la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de Autoridad del Profesorado.

Título II. De la condición de estudiante

Artículo 39. Condición de estudiante.

A los efectos de la presente reglamentación, serán considerados estudiantes del Centro Profesional las personas que, habiendo cumplido los requisitos de ingreso recogidos en las normas de admisión, se hayan matriculado en las titulaciones oficiales en cualquiera de los Ciclos Formativos.

Artículo 40. Pérdida de la condición de estudiante.

1. Perderán la condición de estudiante aquellos que, siéndolo, incurran en alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Voluntariamente, quienes habiendo solicitado la baja o el traslado de su expediente académico a otro centro, y previo cumplimiento de los requisitos y trámites oportunos, dejen de estar vinculados con el Centro Profesional.
 - b) Quienes, conforme a la normativa disciplinaria, sean sancionados con la pérdida de la condición de estudiante.
2. Asimismo perderán la condición de estudiante aquellos cuya matrícula se haya anulado a instancia del interesado o por inasistencia a las actividades formativas.

Título III. De los derechos y deberes de los estudiantes.

Artículo 41. Derechos y deberes de los estudiantes.

1. Los derechos y deberes de los estudiantes del Centro Profesional se rigen, en todo lo que les sea de aplicación, por el Estatuto del Estudiante de la Universidad Europea de Valencia.
2. La tipificación de faltas y sanciones y los procedimientos disciplinarios están regulados en el Reglamento Disciplinario de la Universidad Europea de Valencia, accesible desde la web de la propia Universidad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única

La referencia a las personas cuyo término se identifique en género masculino se entiende igualmente referida al género femenino. De este modo, el término el estudiante se entiende referido a la estudiante, el representante a la representante, el Profesor a la Profesora y así sucesivamente.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente normativa entrará en vigor en

Valencia, 13 de marzo de 2019.