

REGLAMENTO ACADÉMICO TÍTULOS PROPIOS DE LA EHIB

Vigente a partir del año académico 2024-25

CAPÍTULO I. Disposiciones generales	4
Artículo 1. Ámbito de aplicación	4
Artículo 2. Definiciones generales	4
Artículo 3. Calendario lectivo	4
Capítol II. Matrícula	4
Artículo 4. Prerrequisitos	4
Artículo 5. Matrícula ordinaria	5
Artículo 6. Matrícula adicional	5
Artículo 7. Cambios en la matrícula	5
Artículo 8. Ampliación de matrícula	6
Artículo 9. Anulación de matrícula	6
Artículo 10. Asignación y cambio de grupo	6
Capítol III. Organización docente	6
Artículo 11. Asignaturas Prácticas	7
11.1 Prácticas en las instalaciones del centro	7
11.2 Actividades prácticas fuera del centro	7
11.3 Otras actividades	7
11.4 Prácticas en empresas y Periodo de realización de prácticas	7
11.5 Comisiones de prácticas	7
11.6 Convenio regulador de las prácticas	8
11.7 Validez de les prácticas	8
Artículo 12. Proyectos de fin de carrera	8
Artículo 13. Horarios	8
Artículo 14. Programación de los exámenes	9
Artículo 15. Publicidad	9
Capítol IV. Evaluación	9
Artículo 16. Responsabilidad de la evaluación	9
Artículo 17. Periodos de evaluación	9
Artículo 18. Elementos y criterios de evaluación	9
Artículo 19. Abstención y recusación del profesorado	10
Artículo 20. Adaptación de la evaluación	11
Artículo 21. Coincidencia de fechas	11
Artículo 22. Ausencia del alumnado	12
Artículo 23. Evaluación anticipada	12
Artículo 24. Organización y ejecución de las pruebas	13
Artículo 25. Fraude académico	13
Artículo 26. Tipos de calificaciones	14
Artículo 27. Publicación de las calificaciones	14
Artículo 28. Revisión de las calificaciones	15
Artículo 29. Recurso contra las calificaciones	15
Artículo 30. Conservación de los elementos de evaluación	16
Artículo 31. Utilización de trabajos	16
Capítol V. Reconocimientos de créditos	16

Artículo 32. Adaptación y reconocimiento de créditos	16
Artículo 33. Reconocimiento de créditos de cursos y certificados de idiomas	17
Artículo 34. Extinción de un plan de estudios	18
Capítulo VII. Expedición de títulos	18
Artículo 35. Expedición de títulos	18
Capítulo VIII. Normativa económica	19
Artículo 36. Precios	19
Artículo 37. Conceptos de la matrícula	19
Artículo 38. Becas y descuentos en la matrícula	19
Artículo 39. Formas de pago de la matrícula	19
Artículo 40. Consecuencias del impago de la matrícula	20
Capítulo IX. Normativa de convivencia en la EHIB	20
Artículo 41. Asistencia y puntualidad	20
Artículo 42. Actitud, uniformita y cura personal	21
Artículo 43. Utilización de las instalaciones	21
Artículo 44. Criterios generales	21
Artículo 45. Biblioteca y centro de documentación	21
Artículo 46. Aulas informáticas e instalaciones deportivas	22
Artículo 47. Servicios diversos	22
Artículo 48. Utilización de vehículos propios	23
Artículo 49. Urgencias	23
Artículo 50. Infracciones y sanciones	23
Capítulo X. Plan de acción tutorial PAT	24
Artículo 51. Acción tutorial	24
Disposiciones Finales	25
Primera	25
Segunda	25

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Esta normativa es aplicable al alumnado de los estudios propios que se imparten en l'Escola d'Hoteleria de les Illes Balears (en adelante EHIB).

Artículo 2. Definiciones generales

A efectos del presente reglamento se establecen las definiciones siguientes:

1. El responsable de los títulos propios de la EHIB es la directora-gerente de la EHIB
2. Título propio: estudio con un número de horas igual o superior a 120 horas.
3. Alumnado: persona que tiene esta consideración desde el momento en que se formaliza la matrícula de un estudio y mientras esta esté vigente.
4. Alumnado de nuevo ingreso: persona admitida en un año académico determinado y que se matricula o tiene créditos reconocidos por primera vez en el estudio que comienza. Un estudiante que hace una adaptación de plan no se considera de nuevo ingreso.
5. Matrícula: inscripción de una persona a un estudio y a unas asignaturas concretas. La matrícula se considera vigente desde el momento en que es formaliza hasta que acaba el año académico y se firman las actas correspondientes, o bien, en su caso, hasta que es anulada.
6. Superación de una asignatura: procedimiento por el cual queda probado que un estudiante ha alcanzado las competencias de la asignatura. Este hecho se puede dar cursando y superando la evaluación o bien con un reconocimiento de créditos que impida cursar esta asignatura.
7. Cursar una asignatura: tener una matrícula vigente en una asignatura.
8. Tribunal: órgano colegiado formado por profesorado en un número no inferior a tres.
9. Grupo de asignatura: cada uno de los grupos grandes de una asignatura.

Artículo 3. Calendario lectivo

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

Capítol II. Matrícula

Artículo 4. Prerrequisitos

Si una asignatura tiene prerrequisitos de matriculación, este impide que el alumnado pueda superar o matricularse de una asignatura hasta que no haya superado, la o las asignaturas clave.

1. Los prerrequisitos de matriculación vigentes de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración son:
 - a. Para matricularse de las asignaturas Tecnología de Cocina II y Tecnología de Restauración II de los estudios de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración el alumnado debe haber superado las asignaturas Tecnología de Cocina I y Tecnología de Restauración I respectivamente.

- b. Para matricularse de la asignatura Prácticas en empresas I, el alumnado debe haber superado o estar matriculado de la asignatura Tecnología de Cocina I.
 - c. Para matricularse de la asignatura Prácticas en empresas II, el alumnado debe haber superado o estar matriculado de la asignatura Tecnología de Cocina II.
2. Los prerequisites de matriculación vigentes de Especialista en Alojamientos y Comercialización Hotelera son:
- a. Para matricularse de segundo curso de los estudios de Especialista en Alojamientos y Comercialización Hotelera es necesario haber superado la asignatura Tecnología del área de Alojamiento, (estos estudios se extinguirán completamente el curso académico 2025-26).

Artículo 5. Matrícula ordinaria

1. El alumnado de nuevo ingreso que quiera iniciar un estudio en la EHIB debe formalizar la preinscripción en los términos pertinentes y, en el caso de obtener plaza, formalizar la matrícula en el término establecido.
2. Este plazo se fijará el término de matrícula durante los meses de junio a octubre de cada curso.
3. Para formalizar la matrícula es imprescindible pedir cita previa a través de la web y entregar los impresos de matrícula debidamente cumplimentados.
4. A todos los efectos se denominará *fecha de matrícula*, la fecha en que se formaliza la matrícula, independientemente de las modificaciones posteriores.
5. El alumnado de la EHIB dispone de un máximo de cuatro matrículas ordinarias para superar cada asignatura de la titulación (a excepción de lo estipulado en el artículo Extinción de un plan de estudios). Durante el año académico al que hace referencia cada matrícula, el alumnado debe superar la asignatura según las condiciones marcadas en la guía docente. Si al acabar el año académico el alumnado obtiene la calificación de «suspense» o «no presentado», debe matricularse de nuevo para poder superar la asignatura.
6. No se contabilizarán las matrículas de las cuales se haya solicitado y concedido la pertinente anulación. El hecho de tener un «no presentado» en una asignatura no supone la anulación de la matrícula.

Artículo 6. Matrícula adicional

1. El alumnado que haya cursado durante cuatro años una asignatura y no la haya superado puede, puede solicitar una matrícula adicional a la directora-gerente de l'EHIB para poder matricularse un año más (a excepción de lo estipulado en el artículo Extinción de un plan de estudios).
2. Para obtener la matrícula adicional debe presentar una solicitud, en la Secretaría Académica, dirigida a la directora- gerente de la EHIB, que la resolverá.

Artículo 7. Cambios en la matrícula

El alumnado puede dirigirse a la Secretaría Académica durante los diez días posteriores al inicio de la actividad académica para modificar la matrícula.

Artículo 8. Ampliación de matrícula

1. Puede realizar ampliación de matrícula el alumnado que haya formalizado la matrícula dentro del plazo ordinario.
2. La ampliación de matrícula solo puede ser de asignaturas del segundo semestre.
3. El plazo se fijará en función de las fechas de los exámenes de enero y febrero.

Artículo 9. Anulación de matrícula

1. De manera extraordinaria, el alumnado puede solicitar anulación de matrícula total o parcial a la Dirección de la EHIB.
2. Se entienden por causas justificadas exclusivamente las siguientes:
 1. Enfermedad grave justificada.
 2. Situación de discapacidad sobrevenida.
 3. Modificació sobrevenida e importante de las condiciones laborales, económicas o familiares del estudiante.
 4. Obtención de plaza en otra universidad o escuela con posterioridad a la matriculación.
 5. Denegación del visado.
 6. Otra causa que presente un carácter análogamente excepcional.Todos los casos se deben justificar documentalmente.
3. La solicitud de la devolución de la matrícula se debe solicitar mediante instancia en la Secretaría de la EHIB antes del 1 de diciembre del curso académico correspondiente.
4. Aquella solicitud presentada acabado el plazo solo se podrá considerar cuando tenga una causa justificada y será resuelta por la Dirección de la EHIB.
5. 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.
6. Una vez iniciado el curso, el alumnado solo tiene derecho a la devolución del 75 por ciento del importe de la matrícula, el 25 por ciento restante se queda la EHIB en concepto de gastos de matriculación, expediente y reserva de plaza.

Artículo 10. Asignación y cambio de grupo

1. En el caso de que en una misma asignatura o en un mismo curso haya diversos grupos, el alumnado lo elegirá en el momento de formalizar la matrícula.
2. La Secretaria de la EHIB puede decidir, por razones organizativas, que la asignación de grupo tenga lugar por criterio de alternancia, y los hará públicos.
3. Se puede solicitar cambio de grupo mediante instancia en la Secretaria de la EHIB durante la primera semana de inicio de la actividad académica.
4. Todos los cambios de grupo están supeditados al objetivo de calidad, mejora de la docencia, capacidad del aula y equilibrio del número de alumnos de los grupos de docencia. Por lo tanto, no se permitirán cambios que desequilibren la medida de los grupos.

Capítol III. Organización docente

Artículo 11. Asignaturas Prácticas

11.1 Prácticas en las instalaciones del centro

1. 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 (bar cafetería, cocina, restaurante, recepción, etc.), que serán atendidas por el alumnado bajo la supervisión de un responsable docente.
2. Todas las prácticas en estas instalaciones forman parte de los créditos prácticos, de los planes de estudios.

11.2 Actividades prácticas fuera del centro

1. Se puede solicitar al alumnado que asista a actividades prácticas organizadas fuera de las instalaciones de la Ehib, como ferias, exposiciones culinarias, muestras, etc.
2. Estas actividades son obligatorias fuera del horario lectivo y forman parte de la educación práctica del alumnado.
3. Serán evaluables y asistirá siempre profesorado del centro. Las actividades fuera del centro no supondrán más de un 10 por ciento de la carga lectiva del curso.

11.3 Otras actividades

Para poder mantener una relación constante entre la enseñanza del centro y la realidad del sector, periódicamente se organizarán visitas a empresas, conferencias, salidas, etc. Todo esto se considerará parte integrante de la formación del alumnado.

11.4 Prácticas en empresas y Periodo de realización de prácticas

1. El alumnado de los estudios de Especialista en Alojamientos y Comercialización Hotelera debe realizar prácticas obligatorias preferentemente los meses de junio y julio (con un máximo de 200 horas durante el primer curso y 200 horas durante el segundo curso) en empresas del sector, (estos estudios se extinguirán completamente el curso 2025-26).
2. El alumnado de los estudios de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración debe realizar prácticas de carácter obligatorio preferentemente los meses de junio y julio (con un máximo de 200 horas durante el primer curso y 125 horas durante el segundo curso) en empresas del sector.
3. Podrán realizar prácticas extra curriculares si hay oferta de empresas o entidades, el alumnado que haya superado el 50% de los créditos del curso, hayan aprobado las asignaturas de los departamentos hoteleros donde solicitan hacer las prácticas y con el visto bueno de la Comisión de prácticas.

11.5 Comisiones de prácticas

Las Comisiones son:

Comisión de prácticas en el ámbito territorial español: constituida por la directora-gerente o la subdirectora, el jefe de estudios, el jefe del departamento correspondiente, el profesorado responsable de la asignatura y en su caso los tutores.

Funciones:

1. Estudiar y aprobar la distribución del alumnado por los establecimientos donde hacen las prácticas

2. Evaluar las prácticas
3. Aprobar las convalidaciones de prácticas
4. Aprobar los establecimientos donde se realizarán las prácticas

11.6 Convenio regulador de las prácticas

La EHIB establecerá un convenio de colaboración donde se reflejarán las condiciones de las prácticas. En concreto, se especificarán claramente los siguientes puntos:

1. Naturaleza y características de la colaboración de la EHIB y la empresa.
2. Lugar donde se desarrollarán las prácticas, duración, fecha y condiciones en que se llevarán a término.
3. Designación del tutor académico
4. Planificación de las prácticas, donde se describirá cada una de las tareas ante el tutor académico y el tutor de la empresa que ésta designará
5. Condiciones de evaluación del periodo de prácticas
6. Cobertura del seguro individual

11.7 Validez de las prácticas

Para que las prácticas sean reconocidas por la EHIB, deben cumplirse los requisitos siguientes:

1. El establecimiento debe contar con la aprobación de la EHIB
2. La duración de las prácticas debe ser la exigida
3. La empresa y el tutor académico debe calificar al alumnado en prácticas como "apte".

Artículo 12. Proyectos de fin de carrera

El plan de estudios de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración prevé la realización de un proyecto de fin de carrera.

La asignatura con el nombre de proyecto de fin de carrera tiene las mismas características que cualquier asignatura anual, si bien su carga lectiva será de trabajo autónomo del alumnado.

Artículo 13. Horarios

1. Se estipulará un solo turno, que comprenderá mañana y/o hora baja, durante cinco días a la semana, de lunes a viernes.
2. Se estipulará una carga lectiva diaria que oscilará entre un mínimo de cinco sesiones y un máximo de ocho, salvo las actividades especiales que haya que hacer.
3. La distribución de los horarios de los periodos de formación práctica depende del departamento en que se realice la actividad.
4. Los horarios de clase y de asistencia a la EHIB se comunicarán al inicio del curso, y se pueden modificar si se considera necesario el criterio de la Dirección de la EHIB (director/a-gerente de la EHIB, la subdirectora o el jefe de estudios).
5. El alumnado debe asistir a los Servicios especiales concertados por la Dirección de la EHIB, como conferencias, visitas y otros eventos que impliquen una actividad de carácter docente, incluso si se realizan fuera de los horarios establecidos.

Artículo 14. Programación de los exámenes

1. El Jefe de estudios de la EHIB fijará el calendario de las actividades de evaluación correspondientes al periodo de evaluación complementaria y al periodo de evaluación extraordinaria, minimizando las coincidencias de fechas entre un mismo estudio.
2. Asimismo, coordinarán el calendario de las actividades de evaluación continua y velarán para que la temporalización de las mismas sea equilibrada entre todas las personas de un mismo curso y semestre.

Artículo 15. Publicidad

Se pondrá a disposición del alumnado en la web de la EHIB, antes de iniciarse el periodo de matrícula de cada año académico, como mínimo:

1. Los horarios y el lugar de impartición de las clases
2. El profesorado que impartirá las asignaturas y el horario de tutorías
3. La guía docente de cada asignatura, que debe contener, tanto para los créditos teóricos como para los prácticos, las competencias, la descripción de los contenidos, la metodología y los elementos de evaluación, además de una bibliografía básica, así como recomendaciones en cuanto a conocimientos previos

Capítol IV. Evaluación

Artículo 16. Responsabilidad de la evaluación

La evaluación del alumnado es responsabilidad de la EHIB y debe ejercerla los profesores de cada asignatura que son, además los responsables de firmar las actas. Para todos los estudios de la EHIB, el profesorado titular de cada asignatura establecerá los criterios de evaluación, que se comunicarán a principio del curso y no pueden modificarse posteriormente.

Artículo 17. Periodos de evaluación

En cuanto a las asignaturas, se diferencian tres periodos de evaluación que quedarán establecidos en el calendario de cada año académico, que son:

1. El periodo de evaluación continua, la cual se llevará a cabo durante el periodo lectivo de cada semestre.
2. El periodo de evaluación complementaria, la cual se llevará a cabo a la finalización de cada semestre. En este periodo se pueden programar tanto las recuperaciones de las actividades de evaluación continua no superadas o no realizadas como el procedimiento de evaluación final.
3. El periodo de evaluación extraordinaria, para los elementos evaluables que se hayan definido como recuperables en las guías docentes.

Artículo 18. Elementos y criterios de evaluación

1. La evaluación del alumnado debe basarse en alguna o algunas de las siguientes actividades:
 - a. Participación en clases teóricas, seminarios, servicios especiales y otras actividades complementarias que se lleven a cabo.
 - b. Realización de prácticas.
 - c. Trabajos presentados en relación con el contenido de la asignatura.

2. Como norma general, la evaluación de las asignaturas será continua, para valorar el nivel de adquisición de las competencias por parte del alumnado, de acuerdo con los contenidos y criterios de evaluación indicados en las guías docentes.
3. La calificación global será el resultado de las calificaciones obtenidas en la evaluación continua, la cual se puede complementar con un procedimiento de evaluación final (examen, trabajo de curso, actividad práctica...).
4. El periodo de evaluación extraordinaria servirá para recuperar las actividades marcadas como recuperables en la guía docente.
5. La guía docente debe detallar si las actividades de evaluación son o no recuperables, y si cabe las actividades las actividades que se consideren necesarias para superar la asignatura.
6. El procedimiento de evaluación final que se concrete en un examen o prueba debe realizarse en el periodo de evaluación complementaria y será obligatoriamente recuperable durante el periodo de evaluación extraordinaria.
7. Las actividades de evaluación deben realizar o entregar en el calendario previsto de la asignatura. Los supuestos de ausencia o no realización de estas actividades son reguladas en el artículo 22 de este reglamento.
8. En caso de que el alumnado obtenga, por aplicación matemática de los pesos de los elementos de evaluación, un resultado de 4,5 o superior pero no supere la asignatura porque no ha alcanzado la calificación exigida en alguno de los elementos que son condición necesaria para superar la asignatura, obtendrá la calificación global de 4,5.
9. La evaluación de los trabajos de fin de grado y de las prácticas externas curriculares debe seguir las directrices específicas.
10. En el caso excepcional de pérdida de una prueba de evaluación, el profesorado y/o el alumno implicados lo comunicarán al jefe de estudios y Dirección de la EHIB.

Artículo 19. Abstención y recusación del profesorado

1. Son causas de abstención y, si cabe, de recusación del profesorado:
 - a. Tener vínculo matrimonial, situación de hecho asimilable o parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con el alumnado, así como el hecho de compartir despacho profesional o estar asociado al mismo para el asesoramiento, la representación o la dirección.
 - b. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con el alumnado.
 - c. Cualquier otra causa de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
2. El profesorado en el que concurran cualquiera de las causas mencionadas en el primer apartado de este Artículo debe comunicar esta circunstancia al jefe de estudios, y/o la directora de la EHIB. En cualquier caso, debe abstenerse de evaluar el alumnado en cuestión.
3. Si se da alguna de las causas mencionadas en el primer apartado y el profesorado no ha comunicado su abstención, cualquier miembro de la comunidad universitaria puede dirigir la solicitud de recusación al jefe de estudios, o la directora de la EHIB. El jefe de estudios, o la directora de la EHIB. dictará la resolución correspondiente tras una audiencia con el profesorado recusado.

4. Según las circunstancias, si procede la abstención o la recusación, el jefe de estudios, o la directora de la EHIB puede resolver.
5. Que el alumnado se acomode, con todos los efectos académicos, en otro grupo de la misma asignatura.
6. Que la evaluación la realice otro profesor/a, que firmará un acta diferenciada.

Artículo 20. Adaptación de la evaluación

1. La EHIB garantizará que el alumnado con discapacidad acreditada, tanto temporal como permanente, o necesidades específicas de apoyo educativo puedan realizar las pruebas de evaluación (continua, complementaria y extraordinaria) en las debidas condiciones de igualdad que el resto del alumnado.
2. Para garantizar su derecho, la persona interesada tendrá que hacer la petición previa a la Secretaría de la EHIB. Hecha la petición expresa, esta oficina emitirá un informe con las medidas y ayudas que permitan la evaluación de acuerdo con el primer apartado de este Artículo. Dicho informe se remitirá al responsable de grupo de asignatura y, en su caso, al resto de profesorado del grupo.
3. Las medidas pueden consistir en:
 - a. Adecuación de tiempo.
 - b. Uso de productos de soporte (ayudas técnicas).
 - c. Asistencia de soporte personal durante la realización de las pruebas.
 - d. Adecuación del modelo de prueba.
 - e. Adecuación de los criterios de evaluación.
 - f. Otras que se consideren adecuadas en función de las necesidades del alumnado.
4. En todos los casos se asegurará la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos de evaluación, así como de los espacios físicos donde se desarrollen.

Artículo 21. Coincidencia de fechas

1. En cuanto a los periodos de evaluación complementaria y extraordinaria de las asignaturas, se considera que hay coincidencia de pruebas de evaluación entre dos asignaturas de la misma titulación cuando entre la finalización de un examen y el inicio del siguiente hay menos de tres horas de separación. En cuanto a las pruebas de evaluación continua realizadas dentro del horario habitual de clases, no se aplicará este límite y el jefe de estudios resolverá los posibles problemas de coincidencia de fechas que puedan surgir como consecuencia de superposición de horarios de asignaturas de diferentes cursos.
2. Si un alumno tiene coincidencia de exámenes o pruebas durante el período de evaluación complementaria o prevé que pueda tenerlo en la evaluación extraordinaria, debe comunicarlo por escrito al jefe de estudios a través de la Secretaría, antes del 1 de diciembre para las asignaturas de primer semestre y antes del 1 de mayo para las asignaturas de segundo semestre y anuales. Se evitará la coincidencia ofreciendo al alumnado la posibilidad de hacer uno de los exámenes en horario o fecha alternativo y bajo condiciones análogas al resto del alumnado.
3. Se aplicarán las reglas siguientes para determinar la asignatura de la cual se debe ofrecer una fecha y lugar alternativos:

- a. En caso de coincidencia de exámenes entre una asignatura que es optativa para el alumno con una asignatura que es obligatoria o de formación básica, se debe proponer una fecha alternativa para la optativa.
- b. En caso de coincidencia de exámenes de asignaturas de la misma tipología, la EHIB ofrecerá fechas alternativas, dentro del periodo de evaluación correspondiente y siempre antes de la fecha de cierre de actas, para los exámenes de las asignaturas con menos alumnos matriculados. La misma regla regirá para la coincidencia de exámenes entre las personas obligatorias.

Artículo 22. 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 consanguinidad 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 sólo 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 y/o de alto rendimiento.
 - h. Participación en actividades en representación de la EHIB.
 - i. Participación en órganos de la EHIB como representante del alumnado.
 - j. Otra causa que presente un carácter análogamente excepcional.
3. La justificación de la ausencia debe presentarse al profesorado responsable de grupo de asignatura siete días naturales antes de la fecha de la prueba, exceptuando las causas sobrevenidas, que deben comunicarse en un plazo máximo de dos días hábiles una vez finalice la situación que haya provocado la ausencia.
4. La justificación de la ausencia debe presentarse al profesorado responsable de grupo de asignatura siete días naturales antes de la fecha de la prueba, exceptuando las causas sobrevenidas, que deben comunicarse en un plazo máximo de dos días hábiles una vez finalice la situación que haya provocado la ausencia.

Artículo 23. Evaluación anticipada

1. La evaluación anticipada de una asignatura consiste en evaluar una asignatura de segundo semestre o anual durante los periodos de evaluación fijados para las asignaturas de primer semestre. La solicitud de evaluación anticipada se debe hacer durante el mes de octubre a la Secretaría.
2. La evaluación anticipada la concederá la Dirección de la EHIB siempre que se den al mismo tiempo las siguientes condiciones:

- a. Se puede solicitar evaluación anticipada de un máximo de dos asignaturas, siempre que el alumnado pueda finalizar los estudios en el primer semestre.
 - b. El alumnado debe haber agotado al menos una matrícula de la asignatura, exceptuando las asignaturas de las prácticas obligatorias, en las que no es necesario este requisito.
 - c. El profesorado de la asignatura tiene que estar de acuerdo.
3. La concesión de la evaluación anticipada implica la renuncia del alumnado a cualquier otra evaluación durante el año académico vigente.

Artículo 24. Organización y ejecución de las pruebas

1. Es obligación de todo el profesorado identificar al alumnado y asegurar que las pruebas de evaluación se realicen con las máximas garantías y con el mínimo riesgo de fraude por parte del alumnado.
2. El profesorado puede solicitar la identificación del alumnado mediante DNI, pasaporte, tarjeta universitaria u otro medio fiable, antes o durante la realización de la prueba de evaluación.
3. El profesorado debe adoptar las medidas que consideren adecuadas para evitar el fraude en la evaluación, como limitar el uso de dispositivos electrónicos, libros, apuntes y otros objetos al alcance del alumnado.
4. Los exámenes orales se realizarán en el aula asignada. El examen oral será público si lo solicita el alumno que se debe examinar o el profesorado. Los exámenes o pruebas orales serán registrados para permitir una posterior revisión de la calificación, salvo en los casos siguientes:
 - a. Que el alumno renuncie, por escrito, al derecho que lo registren
 - b. Que el examen sea delante de un tribunal.
 - c. Que las pruebas o intervenciones orales formen parte de un procedimiento de evaluación continua y se desarrollen en presencia de otros alumnos de la asignatura.
5. El alumnado tiene derecho:
 - a. A un enunciado de las preguntas expresado con claridad con indicación de la puntuación, como mínimo, de cada pregunta, y a conocer la duración de la actividad evaluable. Si el examen es escrito, el enunciado debe entregarse por escrito individualmente a cada alumno.
 - b. A conocer el orden en que se examinará, como mínimo una semana antes de la fecha establecida para la realización del examen oral.
 - c. A recibir un justificante documental al finalizar la prueba que acredite que la ha realizado.

Artículo 25. Fraude académico

1. Sin perjuicio de lo indicado 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. La existencia de un fraude

también puede ser motivo de apertura de un expediente disciplinario contra el alumno infractor.

3. El profesorado que detecte fraude deben notificar por escrito a la Dirección de la EHIB los hechos detectados y las decisiones tomadas. La Dirección de la EHIB custodiará estas notificaciones con el fin de comprobar si hay reincidencia en el fraude. Esta reincidencia será motivo de apertura de expediente disciplinario.
4. Si el alumno considera la decisión incorrecta, puede recurrir contra la calificación.

Artículo 26. Tipos de calificaciones

1. Las calificaciones finales de cada asignatura que deben hacerse constar en el acta son de forma numérica entre 0 y 10, con expresión de un decimal, y se corresponden con la siguiente calificación cualitativa: 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 sólo haya realizado actividades de evaluación previstas en la guía docente que supongan un tercio o menos de la evaluación de la asignatura.
3. En la guía docente se debe indicar si se puede o no mejorar la nota—así como las condiciones para hacerlo— de los elementos de evaluación recuperables en el periodo extraordinario en relación con la nota del periodo ordinario o en el periodo complementario en relación con la evaluación continua.
4. La mención de matrícula de honor se puede otorgar a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0. El número de matrículas de honor en una asignatura (o en cada uno de los grupos de asignatura establecidos en asignaturas con más de un grupo) no puede exceder el cinco por ciento del número de alumnos matriculados en el año académico correspondiente. No obstante, se puede conceder una matrícula de honor si el número de alumnos matriculados es inferior a veinte.
5. Por otro lado, el profesorado que imparta dos o más grupos de la misma asignatura pueden solicitar al jefe de estudios la fusión de los grupos a los efectos de cálculo y asignación de matrículas de honor.

Artículo 27. Publicación de las calificaciones

1. La calificación de las actividades de evaluación continua debe comunicarse a cada alumno en un plazo máximo de un mes desde su realización o entrega, sin perjuicio de los plazos de calificación del periodo de evaluación complementario y extraordinario.
2. Todo el profesorado hará públicas sus calificaciones parciales a través de Aula digital, siempre que la comunicación se restrinja a los alumnos del grupo o de los grupos de la asignatura que imparta y sólo con nombres y apellidos de los alumnos.
3. El profesorado de cada grupo de asignatura debe introducir, publicar, cerrar y firmar las calificaciones finales a las actas a través de la aplicación corporativa habilitada al efecto, en los plazos establecidos en el calendario del año académico para cada semestre. Estas calificaciones incluirán dentro de cada grupo de asignatura los nombres y apellidos de los alumnos, y las menciones de matrícula de honor.
4. Cuando se acabe el plazo de firma de actas, en caso de ausencia, enfermedad o negligencia del profesor/a del grupo de asignatura, el jefe de estudios, tomará las medidas adecuadas para que el acta quede firmada.

Artículo 28. Revisión de las calificaciones

1. El alumnado tiene derecho a la revisión de las calificaciones obtenidas con respecto a cualquiera de los elementos de su evaluación, así como a la consulta de la prueba de evaluación susceptible de revisar.
2. Junto con las calificaciones finales, el profesorado debe hacer públicos a la aplicación corporativa habilitada al efecto la fecha, el horario y el lugar en que se hará la revisión. Esta revisión tendrá lugar en las instalaciones de la EHIB o la Universidad, entre el segundo y el cuarto días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones. Si procede, por motivos sobrevenidos y debidamente justificados, el profesorado podrá ofrecer una fecha alternativa.
3. La petición de revisión no comportará al alumnado el empeoramiento de las calificaciones que haya obtenido, salvo que se detecte, durante la revisión, un error material que el profesorado deba corregir.

En el caso de las actividades de evaluación continua, el profesorado indicará, cuando publique las calificaciones, cómo se hará la revisión. Esta revisión tendrá lugar entre el segundo y el décimo días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones.

Artículo 29. Recurso contra las calificaciones

1. Si el alumno ha llevado a cabo la revisión correspondiente con el profesorado de la asignatura, puede recurrir contra la calificación definitiva de la asignatura ante la Dirección de la EHIB. El plazo para recurrir será de cinco días hábiles después de la fecha de revisión. El alumnado puede solicitar al jefe de estudios, copia de su examen o prueba de evaluación, así como poder consultar su enunciado.
2. El recurso puede hacerse sobre cualquiera de los elementos de evaluación empleados a lo largo del periodo en que se ha impartido la asignatura, que no sean elementos evaluados ante un tribunal y que no se hayan devuelto al alumno.
3. El recurso puede fundamentarse en la alegación de alguna o varias de las siguientes circunstancias:
 - a. Discordancia entre los contenidos de las pruebas y actividades de evaluación y lo previsto en la guía docente de la asignatura.
 - b. Utilización de procedimientos de evaluación esencialmente diferentes de los establecidos en la guía docente.
 - c. Errores notorios en la calificación de las pruebas.
 - d. Incumplimiento de los criterios de ponderación en la calificación final de las distintas actividades de evaluación.
 - e. Aplicación injustificada sobre fraude en la evaluación.
 - f. Otros motivos justificados.
4. En el plazo de siete días hábiles desde la interposición del recurso, el jefe de estudios, podrá admitir o no la solicitud y, en su caso, designará un tribunal que será constituido por tres profesores/as permanentes, con exclusión, en todo caso, del profesor/a contra cuya calificación se recurre.
5. El tribunal tendrá un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de nombramiento para estudiar las alegaciones presentadas y examinar la guía docente y las actividades realizadas por el alumno que sean pertinentes para la calificación objeto de la solicitud de revisión extraordinaria, así como para obtener los informes que considere pertinentes. También el alumno y el profesorado que hayan intervenido en la calificación. Asimismo, puede solicitar al

profesorado elementos de evaluación corregido de otros alumnos para usarlos de referencia. Si la solicitud de revisión extraordinaria proviene del supuesto de fraude en la evaluación, el tribunal pedirá al profesor/a calificador que, en la medida de lo posible, presente las pruebas de que, en su caso, disponga. El tribunal resolverá la solicitud de revisión extraordinaria en el plazo de los diez días hábiles indicados en el primer párrafo de este apartado.

6. Para resolver el recurso, el tribunal puede:
 - a. Confirmar o modificar la calificación contra la que se ha reclamado. Los tres miembros del tribunal firmarán un acta de sesión donde detallarán la calificación definitiva y los motivos de la decisión.
 - b. Proponer una nueva prueba o un examen, que será evaluado por el mismo tribunal. La fecha del examen deberá ser entre siete y catorce días hábiles desde la notificación de la resolución al alumno.
7. El acta con la decisión del tribunal debe entregarse a Secretaría y debe comunicarse al alumno, al profesorado implicado, a la directora de la EHIB y al jefe de estudios en un plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 30. Conservación de los elementos de evaluación

1. El profesorado debe conservar los elementos de evaluación de una asignatura doce meses a contar del momento en que se firma el acta. Transcurrido este plazo, el profesorado pueden destruir los exámenes y el resto de pruebas de evaluación garantizando la confidencialidad de acuerdo con lo que determina la normativa de protección de datos o, si se lo han solicitado previamente, devolverlos a los alumnos.
2. Con la finalidad de mejorar el proceso de aprendizaje del alumnado, el profesorado puede devolver los elementos de evaluación continua corregidos y calificados antes de terminar las clases presenciales, con el bien entendido de que el alumnado que acepta el retorno de un elemento de evaluación asume la calificación otorgada y renuncia al derecho de revisión ordinaria y extraordinaria sobre esta calificación.

Artículo 31. Utilización de trabajos

La reproducción total o parcial de los trabajos o su utilización como base de un trabajo propio del profesor/a deben sujetarse a la legislación sobre propiedad intelectual.

Capítulo V. Reconocimientos de créditos

Artículo 32. Adaptación y reconocimiento de créditos

1. Antes de iniciar un procedimiento de créditos para acceder a una titulación, se debe verificar que el estudiante puede ser admitido en esta titulación.
2. En el caso de extinción de una titulación por la implantación de un nuevo título la adaptación del alumnado al plan de estudios de este último implica el reconocimiento de créditos superados en función de la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las asignaturas cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios nuevo.
3. A tal efecto, los planes de estudios que conduzcan a los nuevos títulos contendrán un cuadro de equivalencias en el que se relacionarán las asignaturas del plan o de los planes de estudios en extinción con sus equivalentes en el plan de estudios de la titulación nueva, en función de los conocimientos y competencias a alcanzar en este último.

4. El alumnado que se adapte al nuevo plan de estudios partirá de cero convocatorias agotadas, y se le aplicará todos los artículos de la normativa de permanencia vigente.
5. El procedimiento de reconocimiento de créditos de un estudio de plan antiguo en un estudio nuevo que lo sustituye sólo se puede hacer una vez. Una vez que el alumnado haya sido admitido al nuevo estudio y haya concluido el procedimiento de reconocimiento de créditos, su expediente académico del estudio de plan antiguo quedará cerrado.
6. Para el reconocimiento de créditos entre estudios diferentes y en el caso de estudios parciales previos realizados en la EHIB, en otra universidad o escuela española o extranjera, sin equivalencia con los nuevos títulos, la comisión de reconocimiento y transferencia de créditos, puede reconocer los créditos de las materias o asignaturas cursadas en función de su adecuación a las competencias y los conocimientos asociados a la titulación de destino. Contra esta decisión se puede poner un recurso ordinario delante la Dirección.
7. Se reconocerán los créditos de aquellas asignaturas cuyo contenido y carga lectiva sean equivalentes.
8. Se entiende por carga lectiva equivalente aquella que sea coincidente en créditos, con un defecto del 10 por ciento, salvo que el consejo de estudios competente adopte un criterio más favorable al estudiante.
9. Los procesos de reconocimiento de créditos suponen detallar, como mínimo, la información siguiente:
 1. Las asignaturas origen que son el objeto del reconocimiento: nombre de la asignatura, centro donde se ha cursado, tipología, créditos, calificación y año académico.
 2. El número de créditos reconocidos, su tipología (créditos de formación básica, obligatorios u optativos), la calificación numérica y el año académico en que se ha producido el reconocimiento.

Artículo 33. Reconocimiento de créditos de cursos y certificados de idiomas

1. Para el reconocimiento de idiomas el alumnado deberá aportar un certificado o titulación que acredite su nivel de lengua.
2. En el caso de la titulación de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración, el nivel que deberán acreditar será el siguiente:
 - a. Alemán I: Nivel A1
 - b. Alemán II: Nivel A2
3. No se reconocerán en ningún caso los créditos de alemán de los estudios de Especialista en Alojamientos y Comercialización Hotelera.
4. La asignatura de inglés de las titulaciones de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración y de Especialista en Alojamiento y Comercialización Hotelera, debido al vocabulario específico no se podrán reconocer.
5. En el proceso de reconocimiento quedarán reflejadas de forma explícita las asignaturas que no ha de cursar el alumnado. En este caso se entenderá que estas asignaturas ya han sido superadas y no son susceptibles de nueva evaluación.
6. La calificación de las asignaturas superadas como consecuencia de un procedimiento de reconocimiento figurará con la calificación "Reconocido" y no se computará a efectos de cálculo de la nota media del expediente.

7. Antes del inicio del curso se establecerá el plazo de presentación de solicitudes para el reconocimiento y transferencia de créditos, así como el plazo para emitir y notificar la resolución correspondiente al alumnado. En cualquier caso, el alumnado debe estar enterado de la resolución antes de que acaben las fechas de matriculación que la EHIB tenga establecidas o, en su caso, tendrán abierto el periodo de matriculación hasta que se haya emitido y notificado la resolución.
8. La Secretaría Académica no tiene la obligación de atender solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos que se presenten fuera de los plazos establecidos cada año académico.
9. Todos los créditos obtenidos por el alumnado en la EHIB, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico una vez abonadas las tasas vigentes.

Capítulo VI. Extinción de un plan de estudios

Artículo 34. Extinción de un plan de estudios

1. El alumnado de planes en extinción dispone de cuatro convocatorias a agotar dentro de los dos cursos académicos siguientes.
2. Se mantendrá el derecho a tutorías, pero no la docencia.
3. El alumnado deberá abonar en el momento de la matrícula el 30 por ciento de los precios públicos correspondientes a las asignaturas sin docencia.
4. El alumnado puede matricularse por primera vez de asignaturas sin docencia, con la condición de que solamente dispondrán de las convocatorias que quedan vivas de la asignatura.
5. El alumnado se puede matricular por primera vez de una asignatura sin docencia siempre que el año académico anterior haya estado matriculado de alguna asignatura del mismo curso o de cursos posteriores.
6. El alumnado no se podrá matricular de asignaturas sin docencia donde haya definidas prácticas y se constate de manera fehaciente que ya no hay posibilidad de realizarlas.
7. La evaluación de una asignatura sin docencia respetará los contenidos de la guía docente del último año en que se impartió con docencia, y siempre que sea posible las condiciones de evaluación.

Capítulo VII. Expedición de títulos

Artículo 35. Expedición de títulos

1. El alumnado que haya terminado los estudios y quieran que les expidan el título lo debe solicitar a la Secretaría Académica.
2. Al mismo tiempo la Secretaría les dará un resguardo del título solicitado, siempre que se esté al corriente de los pagos y si se abona previamente la tasa de expedición del título.

Capítulo VIII. Normativa económica

Artículo 36. Precios

Todos los precios de los conceptos incluidos en la matrícula de la EHIB deberán ser aprobados y debidamente actualizados por el Consejo de Dirección.

Artículo 37. Conceptos de la matrícula

El precio de la matrícula se desglosa en los siguientes conceptos:

1. Servicios académicos: viene determinado por el precio-crédito y el número de créditos de los estudios de que se matricula.
2. Soporte a la docencia: Será considerado soporte a la docencia todos aquellos recursos que no engloba la matrícula, como son los recursos informáticos, mantenimiento y actualizaciones de software; el mantenimiento de las instalaciones, materiales y equipamientos generales y específicos de talleres prácticos y la actualización de recursos bibliográficos. También serán considerados como apoyo a la docencia el apoyo y coordinación a actos profesionales del sector dentro y fuera de las instalaciones de la EHIB; el acompañamiento del profesorado en la participación en ferias nacionales e internacionales, así como la organización de seminarios con profesionales del sector y la bolsa trabajo del alumnado.
3. Otros conceptos
 - a. Tasa estudio de reconocimiento de créditos: se abona cuando se solicita el reconocimiento de créditos

Artículo 38. Becas y descuentos en la matrícula

1. El alumnado que acredite las siguientes situaciones podrán disfrutar de la exención o bonificación al importe de la matrícula:
 - a. Matrícula de honor o premio extraordinario de Bachillerato o de CFGS.
 - b. Matrículas de honor de asignaturas cursadas en la EHIB.
2. Becas de insularidad: Aquel alumnado que acredite mediante certificado de empadronamiento al menos dos años de residencia en Menorca, Ibiza o Formentera podrán acceder a una beca de insularidad, que consiste en un descuento del 50 por ciento en los créditos académicos en primera matrícula. La beca debe solicitarse en el momento de formalizar la matrícula.
3. Becas de empresas: Los cursos académicos que las empresas ofrezcan becas, el alumnado de la EHIB podrá solicitar su inclusión siempre que cumpla los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.
4. Los familiares de primer grado del personal tanto propio como adscrito a la Escuela, 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 Escuela.

Artículo 39. Formas de pago de la matrícula

El alumnado puede hacer efectivo el pago de los conceptos de la matrícula en un único plazo de quince días naturales contados a partir de la fecha de emisión del recibo de la matrícula.

1. El pago de los conceptos de la matrícula, sólo si es por domiciliación bancaria, también se puede fraccionar de la manera siguiente:
2. Las matrículas formalizadas antes del día 1 de agosto se pueden fraccionar en:

- a. Dos plazos: el primero en agosto y el segundo en noviembre; cada uno del 50%.
 - b. Cinco plazos: en agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, cada uno del 20%.
3. Las matrículas formalizadas entre el 1 de agosto y el 11 de septiembre se pueden fraccionar en:
- a. Dos plazos: el primero en septiembre y el otro en diciembre; con el 50% cada uno.
 - b. Cuatro plazos: en septiembre, octubre, noviembre y diciembre, cada uno del 25%.
4. Las matrículas formalizadas entre el 12 de septiembre y el 30 de septiembre se pueden fraccionar en:
- a. Dos plazos: el primero en octubre y el segundo en diciembre con el 50% cada uno.
 - b. Tres plazos: en octubre, noviembre y diciembre, cada uno del 40%, 30% y 30% respectivamente.
5. Las matrículas formalizadas entre el 1 y el 31 de octubre se pueden fraccionar en dos plazos: el primero en noviembre y el segundo en diciembre, con el 50% cada uno.
6. Las matrículas formalizadas a partir del 1 de noviembre no se pueden fraccionar.
7. Los pagos fraccionados se harán entre los días 1 y 5 de los meses correspondientes, excepto el del mes de septiembre que se realizará el día 12.

El soporte a la docencia, los reconocimientos de créditos y los otros conceptos siempre deben abonarse totalmente en el primer plazo en el caso de pago fraccionado.

Alternativamente diferentes entidades financieras ofrecen productos genéricos y particulares que permiten, con un incremento bastante reducido, financiar el pago de la matrícula.

La EHIB ha hecho una recopilación de los productos que voluntariamente las entidades financieras han querido difundir. Esta información la han suministrado las entidades financieras y, en ningún caso la EHIB se hace responsable de su veracidad y de que esté actualizada. El alumnado debe validar los productos con las propias entidades financieras.

Artículo 40. Consecuencias del impago de la matrícula

Las consecuencias de no pagar la matrícula son las siguientes:

1. El impago total o parcial de la matrícula al vencimiento del recibo supone el cobro de un recargo del 5% de la cantidad impagada, y luego hay un nuevo plazo para abonar la cantidad pendiente.
2. El impago total o parcial de la matrícula del nuevo plazo previsto en el párrafo anterior da lugar a la suspensión temporal de los derechos del estudiante hasta el abono de la cantidad pendiente.
3. El importe pendiente de pagar permanece como pendiente, y la EHIB exigirá que se pague como requisito previo para cualquier prestación de servicio.
4. No se expedirá ningún título ni certificado si no se está al corriente de los pagos.

Capítulo IX. Normativa de convivencia en la EHIB

Artículo 41. Asistencia y puntualidad

1. La asistencia del alumnado a las clases teóricas y prácticas es obligatoria y se considera indispensable para alcanzar los objetivos de la EHIB.

2. La obligatoriedad de la asistencia incluye: las clases teóricas, los trabajos prácticos en las instalaciones del centro, las visitas y actividades especiales organizadas por la EHIB, las pruebas y los exámenes parciales y finales y las prácticas en empresas.
3. Se considera un requisito indispensable un 80 por ciento de asistencia a las clases de práctica en los talleres de: Cocina, Restauración y Recepción y en las clases de idiomas, para poder acudir a la evaluación de la asignatura. En el resto de asignaturas la obligatoriedad a la asistencia vendrá determinada a criterio del profesorado.
4. El profesorado se reserva el derecho de impedir la entrada a las aulas o los puestos de trabajo a cualquier alumnado que llegue tarde.

Artículo 42. Actitud, uniformita y cura personal

1. El comportamiento del alumnado debe ser el correcto, con una actitud de respeto hacia el profesorado y a los compañeros.
2. La EHIB presta mucha atención a la imagen personal: esta debe ser en todo momento pulcra y arreglada, de acuerdo con la de un profesional de hotel o restaurante. La indumentaria es uno de los componentes de la imagen que el centro quiere resaltar, por lo que el uso del uniforme es siempre obligatorio durante la asistencia a clases y prácticas.
3. El uniforme debe llevarse obligatoriamente durante las clases teóricas y las prácticas docentes en el centro o fuera cuando se lo representa, de acuerdo con la indumentaria prevista por el centro. La EHIB no autoriza la utilización del uniforme para realizar actividades ajenas a las organizadas por la EHIB.
4. El teléfono móvil no se puede utilizar dentro de las clases en ninguna de sus funciones, y en caso de recibir un llamamiento si el alumnado decide salir de clase no puede entrar hasta la siguiente clase. Tampoco se puede utilizar en los exámenes.

Artículo 43. Utilización de las instalaciones

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

Artículo 44. Criterios generales

El alumnado tiene responsabilidad económica y civil para aquellos que puedan ocasionar 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 informará inmediatamente a la Dirección de la EHIB. Los estudiantes son responsables del orden y el buen uso de todos los útiles que tienen a su disposición en el centro.

Artículo 45. Biblioteca y centro de documentación

Esta dependencia está a disposición del alumnado para que consulten o miren el material existente. Los días y las horas de apertura se establecerán a comienzos del curso y se podrán modificar cuando se considere oportuno. Para poder sacar libros, revistas, material informático de la biblioteca, el estudiante debe presentar la credencial y seguir el proceso establecido para préstamos.

Artículo 46. Aulas informáticas e instalaciones deportivas

La utilización de las aulas informáticas se hará según la normativa establecida por la Ehib, y las instalaciones deportivas, según la normativa de la UIB.

Artículo 47. Servicios diversos

1. Teléfonos: si es necesario el alumnado, podrán recibir encargos a conserjería, pero no se pasarán llamadas al alumnado durante las clases. En caso de urgencia serán avisados personalmente.
2. Objetos perdidos: todos los objetos encontrados en la Ehib deben entregarse a conserjería, lugar donde se deben denunciar las pérdidas.
3. Taquilla: el alumnado dispone de un servicio de taquillas para el uso personal.
4. Servicios de alimentos y bebidas: la Ehib dispone de una cafetería, un autoservicio y dos restaurantes. El acceso al autoservicio se ofrecerá de manera gratuita a los alumnos de los estudios de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración, Especialista en Alta Cocina siempre, que coincida con el calendario de prácticas de los estudios de Especialista en Servicios de Cocina y Restauración, y que no exista cualquier otra causa que impida la realización del servicio.
5. UIBdigital: herramienta que permite acceder al alumnado a los Servicios telemáticos de la UIB. El día de la formalización de la matrícula el alumnado recibirá unas credenciales para acceder a ella.
6. Tarjeta universitaria: el alumnado una vez matriculado y registrado en la UIBdigital puede solicitar la tarjeta universitaria, dentro del menú gestiones y Servicios de la UIBdigital. Esta tarjeta identifica al alumnado como miembro de la comunidad universitaria, le permite la gestión de préstamos del Servicios de Biblioteca y documentación y además de la obtención de descuentos en tiendas asociadas o no en la UIB.
7. Aula digital: es una herramienta que ayuda al alumnado en su proceso de aprendizaje. El alumnado tiene a su alcance todos los recursos y las actividades que proporciona el profesorado para el estudio de las asignaturas. El alumnado podrá realizar trabajo autónomo con el material proporcionado por el profesorado y comunicarse con él.
8. Programas o guías docentes: El alumnado que quiera una copia de los programas o las guías docentes de las asignaturas cursadas de años anteriores o planes extinguidos debe solicitarlo al jefe de estudios mediante una instancia en la Secretaría. En el plazo máximo de un mes las podrá pasar a recoger.

Artículo 48. Utilización de vehículos propios

Siempre que se organice cualquier tipo de salida, el centro pondrá a disposición del alumnado un medio de transporte adecuado. Si el alumnado decide utilizar su vehículo, la EHIB no se hará responsable en caso de accidente. Respecto al aparcamiento, sólo se puede aparcar en las zonas destinadas a este fin.

Artículo 49. Urgencias

En caso de accidente, incendio, etc., el alumnado debe advertirlo inmediatamente a recepción y/o conserjería. El alumnado no debe utilizar el propio vehículo para transportar personas a una clínica, acción que se debe hacer en una ambulancia o cualquier otro medio designado por el centro.

Artículo 50. Infracciones y sanciones

Si el alumnado comete una infracción de orden o de disciplina, tanto en el interior como en el exterior del centro en cualquier actividad en la que la EHIB sea representada, la Dirección adoptará, según la gravedad del caso, alguna sanción.

Se consideran faltas leves:

- a. La falta de puntualidad reiterada.
- b. No portar correctamente la indumentaria.
- c. Alteración del orden en el centro y recinto del campus.
- d. Fumar en lugares no autorizados.
- e. Cualquier otra que altere la convivencia o el funcionamiento del centro.

Se consideran faltas graves:

1. La falta de respeto al profesorado, a los compañeros o personal no docente de la EHIB.
2. Actitudes violentas
3. Suplantación de la personalidad en actos de vida docente y la falsificación de documentos.
4. Sustraer material de los departamentos de la escuela (cucharas, vasos o cualquier otro) y cualquier otra actividad constitutiva de delito.
5. Acumulación de tres faltas leves.
6. El uso indebido del servicio de comedor.

La comunicación de las faltas y su sanción la hará por escrito el Jefe de Estudios.

Sanciones

En caso de infracciones consideradas como faltas graves, la Dirección podrá adoptar las siguientes sanciones:

1. Advertencia por escrito.
2. Prohibición de examinarse de la totalidad o parte de las asignaturas de las que esté matriculado, en todas las convocatorias del año académico con la consecuente pérdida de los derechos de matrícula.
3. Expulsión temporal, desde un día a un máximo de dos semanas.
4. Expulsión del centro.

Las sanciones al alumnado las decide la Dirección y el jefe de estudios con la asistencia del delegado del curso implicado. Se realizarán dentro de los 15 días siguientes a la comunicación del hecho leve y un mes de la comunicación del hecho grave.

Capítulo X. Plan de acción tutorial PAT

Artículo 51. Acción tutorial

La acción tutorial de la EHIB asume las funciones de articular las necesidades formativas del alumnado, sus intereses y sus expectativas de futuro con la institución, desde el inicio hasta el final de la trayectoria académica del alumnado.

En un primer momento supone la adaptación y la integración en el ámbito de la EHIB; luego, durante los estudios, se realizan acciones de aprovechamiento académico y de desarrollo personal y social, y finalmente, representa la preparación para la transición al mundo laboral y la formación permanente.

La acción tutorial prevé las líneas de actuación siguientes:

1. La tutoría académica, desarrollada por el profesorado que imparte las diferentes materias. Tiene como objetivo orientar al alumnado en los contenidos de la materia que imparte, las actividades prácticas de la materia, resolución de dudas u otros aspectos que dificultan el aprendizaje (exámenes, prácticas, proyectos, trabajo en grupo, etc.). Valora el grado de seguimiento de los contenidos impartidos, amplía las inquietudes del alumnado en su área de conocimiento y fomenta habilidades y competencias personales.
2. La tutoría académica del curso desarrollada por el «tutor de curso», en la que a cada grupo de alumnos se le asigna un profesor/a que desarrollará funciones informativas, de seguimiento académico y de orientación formativa personalizada.

Tutor del curso

Los tutores de curso orientan al alumnado en el desarrollo de su aprendizaje para llegar a alcanzar los objetivos del curso según el tipo de evaluación establecida.

Características para todas las titulaciones

1. Duración: asignación por un curso académico.
2. Número de alumnos: los propios de la titulación.

Funciones:

1. Informar al alumnado de las normas de la EHIB.
2. Velar por el cumplimiento de las normas de la EHIB.
3. Ofrecer asistencia al alumnado para la resolución de quejas, conflictos e incidencias.
4. Promover la asistencia a actividades didácticas complementarias.
5. Promover actividades de refuerzo, de mejora o de ampliación de conocimientos.
6. Informar al alumnado de los actos que se organizan en la EHIB, o a los que participe la EHIB.
7. Coordinación con el profesorado de otras materias, para salidas, actos etc.
8. Organización y tutorización de las prácticas en empresas.

Es conveniente que, para cualquier tarea de tutorización, se lleve un registro del día, la hora y los temas tratados.

Disposiciones Finales

Primera

El Consejo de Dirección se reserva el derecho de modificar el presente reglamento. La Dirección de la EHIB es competente para aplicar este documento.

Segunda

El presente reglamento se podrá ver alterado por recomendaciones o instrucciones de las autoridades sanitarias o educativas.