



REGLAMENTO 2/2026 DE ESTUDIANTES DEL CENTRO UNIVERSITARIO BEATO LUIS BELDA

Aprobado por el Patronato, en su sesión de 5 y 6 de junio de 2026.

REGLAMENTO 2/2026 DE ESTUDIANTES DEL CENTRO UNIVERSITARIO BEATO LUIS BELDA

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO PRIMERO

De la condición de estudiante

Artículo 1. Condición de estudiante del Centro Universitario Beato Luis Belda

1. Son estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda aquellas personas que están inscritas o matriculadas en este Centro en enseñanzas oficiales de Grado o Máster, así como en títulos propios, enseñanzas de formación continua u otros estudios impartidos por el Centro Universitario Beato Luis Belda.

2. Tal condición se adquiere en el momento en que se formaliza la matrícula y se acreditará mediante el carné universitario u otro documento oficial expedido por el Centro a tal efecto.

Artículo 2. Acceso a la condición de estudiante del Centro Universitario Beato Luis Belda

1. Se accede a la condición de estudiante del Centro Universitario Beato Luis Belda:

- a) Por selección dentro de las plazas ofertadas por el Centro en la titulación correspondiente, previo cumplimiento de las condiciones legales exigidas para el acceso a las universidades españolas y tras superar el proceso de admisión establecido por el Centro Universitario Beato Luis Belda.
- b) Por traslado del expediente de los estudios iniciados en otra universidad y tras superar el proceso de admisión establecido por el Centro Universitario Beato Luis Belda. El traslado de expediente se ajustará a lo establecido por la legislación vigente, así como a la normativa propia del Centro.

2. Estarán exentos de la realización del proceso de selección y admisión, previsto en este Reglamento para estudiantes de primera matrícula, los solicitantes que acrediten alguna de las condiciones siguientes:

- a) Estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda que pretendan cambiar sus estudios en curso o bien solicitar la simultaneidad con otros, siempre y cuando acrediten el cumplimiento del régimen de permanencia en los estudios de origen.
- b) Titulados del Centro Universitario Beato Luis Belda que soliciten ampliar o continuar los estudios.

Artículo 3. Pérdida de la condición de estudiante

La condición de estudiante del Centro se perderá:

- a) Por baja voluntaria del estudiante.
- b) Por la finalización de los estudios cursados.

- c) Cuando proceda como consecuencia del ejercicio de la potestad disciplinaria académica establecida en el presente Reglamento.
- d) Por incumplimiento de la normativa interna de matriculación y permanencia en el Centro Universitario Beato Luis Belda, así como de cualquier otra que así lo establezca.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 4. Derechos de los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda

Los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda ostentarán los siguientes derechos:

- a) Recibir una formación académica de calidad, cualificada y actualizada, que incluya conocimientos, habilidades, actitudes y valores, en particular los que son propios del humanismo cristiano, acordes con la Doctrina Social de la Iglesia y el ideario del Centro.
- b) Recibir las enseñanzas correspondientes a las asignaturas en que estén matriculados, mediando en todo momento un trato considerado y respetuoso por parte del personal del Centro. Asimismo, los estudiantes tendrán derecho a la evaluación de los títulos universitarios y de la docencia.
- c) Ser informados de los posibles cambios que puedan afectar sustancialmente a las enseñanzas que cursen.
- d) A una atención y un diseño razonable de las actividades académicas, en la medida de las disponibilidades organizativas y presupuestarias del Centro, que faciliten la conciliación de los estudios con la vida laboral y familiar.
- e) Recibir información y orientación vocacional, académica y profesional, así como de las cuestiones de la vida universitaria que les afecten y, en especial, sobre actividades de extensión universitaria, alojamiento universitario, deportivas, culturales y de transición al mundo laboral.
- f) Ser asistidos y orientados en sus estudios académicos por los profesores y, especialmente, por los tutores. En particular, recibir orientación y tutoría personalizadas durante el Grado para favorecer su adaptación al entorno universitario y el rendimiento académico, así como en la fase final de los estudios de Grado y Máster, con la finalidad de facilitar la incorporación laboral, el desarrollo profesional, la continuidad de su formación universitaria y la iniciación a la investigación.
- g) Contar con el apoyo psicopedagógico del SOU, Servicio de Orientación Universitario, promovido por el Centro para conseguir una formación integral, desarrollarse como personas y convertirse en profesionales preparados científica, técnica y éticamente, de forma que se facilite su acceso al mundo laboral.
- h) Ser informados con antelación suficiente del calendario académico, pruebas de evaluación y exámenes oficiales conforme se establezca reglamentariamente. Asimismo, se garantiza su

derecho de acceso a la normativa reglamentaria sobre pruebas de evaluación y el procedimiento de revisión de calificaciones.

- i) Ser valorados en su rendimiento académico, conforme a criterios y procedimientos objetivos que serán conocidos previamente. Sin perjuicio de lo anterior, el Centro podrá limitar, a través de sus normas administrativas de matrícula, el derecho a realizar exámenes o pruebas de evaluación para aquellos alumnos que no se encuentren al corriente de pago de los honorarios de enseñanza correspondientes.
- j) Conocer las calificaciones obtenidas, mediante un procedimiento personalizado y eficaz. A tal efecto, los estudiantes podrán solicitar y obtener de los profesores justificación de las calificaciones recibidas y, en su caso, solicitar la revisión de las mismas en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.
- k) Disponer, en el marco de las posibilidades materiales del Centro, de unas instalaciones adecuadas para el normal desenvolvimiento de la actividad docente, y utilizar dichas instalaciones de conformidad con las normas que regulen su uso. El Centro prestará especial atención a los estudiantes que sufran algún tipo de necesidad educativa especial, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, colaborando con las organizaciones especializadas, públicas o privadas, con la finalidad de una mejor integración de estas personas.
- l) Participar en las actividades de responsabilidad social u otras actividades universitarias extracadémicas complementarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias o de cooperación que se organicen, así como obtener el reconocimiento académico por dicha participación en los términos establecidos por la normativa aplicable.
- m) Participar en el desarrollo y la mejora de los planes docentes y de los servicios universitarios, así como en la promoción de la innovación docente.
- n) A la validación, a efectos académicos, de su experiencia laboral o profesional, de acuerdo con la legislación vigente, así como con la normativa establecida al respecto por el Centro.
- o) Participar en los programas de movilidad, nacional o internacional, en el marco de la legislación vigente, según la normativa aprobada por el Centro.
- p) Conocer y participar en los programas de incorporación laboral que desarrolle el Centro, además de recibir asesoramiento para mejorar sus capacidades y habilidades con el propósito de acceder a prácticas en empresas.
- q) Recibir la formación sobre prevención de riesgos legalmente establecida, y disponer de los medios que garanticen su salud y seguridad en el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.
- r) Acogerse a los beneficios reconocidos con carácter general para estudiantes universitarios por la legislación vigente, así como a las ayudas y becas que pueda otorgar el Centro, de acuerdo con la normativa que las establezca.

- s) Ser electores y elegibles en los procesos electorales que afecten a la representación del alumnado, así como participar en los órganos de gobierno y representación del Centro en la forma que reglamentariamente se determine.
- t) A la libertad de expresión, de reunión y asociación en el ámbito universitario, con los límites establecidos por el ordenamiento jurídico vigente, especialmente dentro del respeto a la dignidad de la persona, al Centro Universitario Beato Luis Belda, a la Universidad San Pablo-CEU, a la Fundación Universitaria San Pablo-CEU y a su normativa interna, a la Fundación CEU Luis Belda y a su normativa interna, así como a la Asociación Católica de Propagandistas y a su ideario.
- u) Acudir ante las autoridades académicas universitarias y, en su caso, ante el Defensor Universitario de la Universidad San Pablo-CEU, cuando entiendan que sus derechos han sido lesionados, pudiendo formular por escrito peticiones o quejas de acuerdo con la normativa reglamentaria aplicable.
- v) Denunciar, a través del Canal Ético que la Fundación CEU Luis Belda pone a su disposición, cualquier irregularidad o incumplimiento de la legalidad o, en su caso, del Código de Conducta de la Fundación CEU Luis Belda.
- w) A que sus datos personales sean tratados según lo regulado por la normativa vigente en materia de protección de datos personales.
- x) A la igualdad de oportunidades y no discriminación, por circunstancias personales y sociales, tanto en el acceso como en la permanencia en el Centro, así como en el ejercicio de sus derechos académicos, con respeto a su honor, intimidad personal y propia imagen, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- y) Al reconocimiento de la autoría de los trabajos elaborados durante sus estudios.
- z) Promover y participar en asociaciones de alumnos y de antiguos alumnos, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- aa) Tener acceso a la normativa interna del Centro y de la Universidad San Pablo-CEU, así como a la normativa propia de la Fundación Universitaria San Pablo-CEU y de la Fundación CEU Luis Belda.
- bb) Al cese voluntario y temporal de sus obligaciones académicas, siempre que haya sido previamente acordado por los órganos competentes de los estudiantes con el objetivo de defender sus intereses. En todo caso, los estudiantes que lo deseen tendrán derecho a recibir la docencia programada.

Asimismo, se reconoce a los estudiantes los demás derechos otorgados por la legislación vigente en materia de Universidades, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Centro Universitario Beato Luis Belda y en otras disposiciones reglamentarias o normativas aprobadas por esta.

Artículo 5. Deberes de los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda

Son deberes de los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda los siguientes:

- a) Asumir el compromiso de tener una presencia activa y corresponsable en el Centro, conociendo su estructura, así como respetando su Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno, el Decálogo y compromiso con el Centro Universitario Beato Luis Belda y demás normativa aprobada por el Centro.
- b) Desarrollar el trabajo académico propio de su condición universitaria con aprovechamiento suficiente, estudiando seria y responsablemente las disciplinas cursadas, así como participando activamente en las actividades académicas que ayuden a completar su formación, especialmente mediante la asistencia a las clases en las materias en que se hallen matriculados. La falta de asistencia suficiente establecida en las Guías Docentes de las asignaturas tendrá los efectos académicos previstos en estas.
- c) Cuidar, respetar y usar debidamente el patrimonio, los bienes, recursos e instalaciones dentro del recinto del Centro, así como de las entidades colaboradoras con la misma.
- d) Participar de forma responsable en las actividades universitarias, cooperando con el resto de la comunidad universitaria para el buen funcionamiento del Centro y la mejora de sus servicios.
- e) Conocer y cumplir las normas internas sobre seguridad y salud, especialmente las que se refieren al uso de laboratorios de prácticas y entornos de investigación.
- f) Respetar el ideario del Centro y hacer el debido uso de los símbolos y emblemas del Centro, de la Universidad San Pablo-CEU, de la Fundación Universitaria San Pablo-CEU, de la Fundación CEU Luis Belda y de la Asociación Católica de Propagandistas, así como de sus órganos o instituciones rectoras.
- g) Respetar el Código de Conducta.
- h) Mantener el adecuado orden y disciplina en el recinto del Centro y promover la normal convivencia entre todos los miembros de la comunidad universitaria, observando en todo momento una conducta digna con pleno respeto a los usos universitarios.
- i) Respetar la celebración de los actos académicos, de manera que el ejercicio de la libre expresión y opinión se circunscriba a los cauces y procedimientos reglamentariamente establecidos.
- j) Ejercer y promover activamente la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social hacia los miembros de la comunidad universitaria, así como del personal de las entidades colaboradoras o que presten servicios en el Centro.
- k) Ejercer responsablemente los cargos para los que hayan sido elegidos o designados, informando a sus representados de las actividades y resoluciones de los órganos colegiados en los que participen, así como de sus propias actuaciones, con la reserva y discreción que se establezcan en dichos órganos.
- l) Dispensar un trato considerado y respetuoso hacia todo el personal del Centro, de las entidades

colaboradoras o que presten servicios en el Centro, así como al resto de los estudiantes y cuantas personas la visiten.

- m) Participar de forma activa y responsable en las reuniones de los órganos colegiados para los que haya sido elegido.
- n) Participar en la evaluación del profesorado y de los servicios universitarios por medio de las encuestas y sondeos de opinión que aplique el Centro, para la mejora continua de la calidad de todas sus prestaciones al alumnado.
- o) Contribuir a la mejora de los fines y funcionamiento del Centro.
- p) Asistir al Centro con una indumentaria adecuada y que permita en todo momento su identificación.
- q) Ir identificado en todo momento, siendo portador del carné de estudiante del Centro Universitario Beato Luis Belda o, en su defecto, del Documento Nacional de Identidad, Tarjeta de Identidad de Extranjero o Pasaporte, presentándolo cuando sea requerido para ello por las autoridades académicas, así como por el personal docente y de administración y servicios.
- r) Hacer un uso adecuado de las redes sociales/internet, cuando se ponga de manifiesto o se deduzca la condición de estudiante del Centro de quien actúe, en particular, teniendo en cuenta lo establecido en los apartados f), g), i) y k) del presente artículo.
- s) No utilizar el teléfono móvil ni conectarse a las redes sociales a través de cualquier dispositivo, durante la impartición de las clases, salvo autorización expresa del profesor.
- t) Los demás deberes establecidos por la legislación vigente en materia de Universidades, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Centro y en otras disposiciones reglamentarias aprobadas por esta.

Artículo 6. Estudiantes con necesidades educativas especiales

El Centro Universitario Beato Luis Belda promoverá las acciones necesarias para garantizar a los estudiantes con necesidades específicas derivadas de discapacidad y/o necesidades educativas el pleno ejercicio de los derechos y deberes establecidos para todos los estudiantes, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento y, en su caso, en cualquier otra normativa específica aprobada al efecto por el Centro.

TÍTULO I
De la disciplina académica
CAPÍTULO PRIMERO
Ámbito de aplicación

Artículo 7. Ámbito de aplicación

1. La normativa sobre disciplina académica establecida en el presente Título se aplicará a los estudiantes matriculados en cualquiera de las enseñanzas que se imparten en el Centro Universitario Beato Luis Belda, en relación con hechos acaecidos en los locales, dependencias y espacios del Centro.
2. Se consideran incluidos dentro del concepto de locales, dependencias y espacios del Centro tanto los que forman parte del Centro propiamente dichos como aquellos otros espacios externos habilitados por el Centro para actividades propias, así como de entidades colaboradoras donde se desarrollen actividades bajo la tutela o la organización del Centro como, entre otras, las prácticas curriculares o extracurriculares en empresas o instituciones externas.

Artículo 8. Ejercicio de la potestad disciplinaria académica

1. Corresponde al Director del Centro Universitario Beato Luis Belda ejercer la potestad disciplinaria sobre los estudiantes de la misma.

CAPÍTULO SEGUNDO
Faltas y sanciones disciplinarias de los estudiantes

Artículo 9. Clasificación de las faltas

Las faltas cometidas por los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda en el ámbito académico se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 10. Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves cometidas por los estudiantes en el ámbito académico:

- a) La insubordinación o desobediencia muy grave frente a las disposiciones o instrucciones de las autoridades académicas y resto del personal del Centro en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la negativa a identificarse cuando sea requerido para ello. La gravedad de la desobediencia se graduará teniendo en cuenta especialmente la relevancia de la instrucción o disposición y del órgano del que procede, la obstinación del infractor y la posible repercusión o notoriedad del hecho.
- b) La coacción, el alboroto, las injurias o cualquier otra ofensa o acto violento que limite o impida el normal desarrollo de las actividades académicas y la respetuosa expresión de las opiniones.
- c) La intimidación, el acoso físico, psicológico, bullying o cualquier tipo de discriminación,

incluyendo el uso de medios informáticos o de telefonía móvil, por parte de un estudiante a cualquier miembro de la comunidad universitaria, tanto dentro como fuera del recinto del Centro, así como las conductas que amenacen a alguien o que le impidan desarrollar la vida académica que legítimamente haría en ausencia de esta conducta.

- d) La alteración, la obstrucción o los incumplimientos de las medidas de prevención y seguridad establecidas en las instalaciones o en cualquier espacio del Centro.
- e) Las expresiones o acciones que ofendan objetivamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluyendo el trato discriminatorio cuando, por su naturaleza ofensiva y por su posible repercusión social o notoriedad, puedan considerarse de especial gravedad.
- f) La agresión de palabra, ya sea directamente o por medios telemáticos, o de obra, así como la injuria, ofensa o falta de respeto muy grave a cualquier miembro de la comunidad universitaria u otro personal que preste servicios en el Centro.
- g) La suplantación de identidad en actos de la vida universitaria; en particular, durante la realización de exámenes o pruebas de evaluación, tanto por quien suplanta, si es estudiante del Centro, como por quien es suplantado.
- h) La falsificación, la alteración o la omisión de datos relevantes en instancias, solicitudes, impresos, formularios o cualquier otro documento o trámite administrativo en el Centro, así como el uso consciente de documentos no verídicos o alterados.
- i) Las acciones constitutivas de delito, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.5 del presente Reglamento.
- j) Modificar o eliminar actas o cualquier documento de calificación o prueba de evaluación, directamente o mediante el acceso ilícito a sistemas informáticos del Centro.
- k) La tenencia o uso de materiales, así como medios o dispositivos electrónicos, no autorizados durante la realización de pruebas de evaluación.
- l) En relación con cualesquiera trabajos, incluidos Trabajos de Fin de Grado (TFG) y Trabajos de Fin de Máster (TFM), así como exámenes y pruebas de evaluación, el plagio, la copia o su facilitación, la infracción de la propiedad intelectual, el intento de obtener un mejor resultado académico o un beneficio directo o indirecto, aunque sea ocasional, usando cualquier medio ilícito o no permitido.
- m) Acceder irregularmente o apoderarse anticipadamente del contenido de una prueba o examen, o facilitar o procurar la apropiación, alteración o destrucción posterior del contenido o de los resultados de una actividad evaluable.
- n) La tenencia, el consumo y la distribución de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas

en los edificios, dependencias y demás espacios del Centro, así como la permanencia del estudiante en el recinto del Centro bajo los efectos de las sustancias anteriormente citadas.

- o) La comisión de dos o más faltas graves en un periodo que comprenda doce meses.

Artículo 11. Faltas graves

Son faltas graves cometidas por los estudiantes en el ámbito académico:

- a) Las palabras, los hechos indecorosos o cualquier acto que perturbe el orden que debe existir en el Centro.
- b) La alteración o uso inadecuado de los procedimientos de disponibilidad, consulta o préstamo de los fondos y recursos de aprendizaje al margen de lo previsto en la normativa universitaria aplicable. Los comportamientos que causen daños, por dolo, al patrimonio del Centro.
- c) El trato desconsiderado grave hacia los miembros de la comunidad universitaria o personal que preste servicios en el Centro.
- d) La grabación de clases o actividades, así como su reproducción y difusión sin la correspondiente autorización.
- e) La apropiación indebida de los fondos bibliográficos, instrumentos, hardware, software u otros recursos de cualquier tipo del Centro, así como la venta de manuales o material bibliográfico que implique una infracción de la normativa de propiedad intelectual.
- f) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información disponibles en el Centro, como la manipulación en la configuración de los equipos, periféricos o aplicaciones, las descargas o usos que contravengan las regulaciones relativas a la propiedad intelectual, las descargas masivas, la redistribución o los usos comerciales no autorizados de la información incluida en los recursos electrónicos suscritos por el Centro, los accesos no autorizados o fraudulentos a servidores institucionales o externos u otros usos indebidos.
- g) El ofrecimiento de dádivas o regalos en contraprestación por la realización de actuaciones académicas o administrativas por miembros de la comunidad universitaria, con el fin de obtener algún favor o beneficio para el oferente al margen de los procedimientos establecidos al efecto.
- h) Los comportamientos o conductas personales inadecuados que dañen o degraden el buen nombre, la reputación del Centro o su ideario, llevados a cabo en esta o incluso fuera de esta cuando guarden relación con la condición de estudiante del Centro de quien los realice, incluso mediante el uso de redes sociales o internet.

Artículo 12. Faltas leves

Son faltas leves cometidas por los estudiantes en el ámbito académico:

- a) Copiar la prueba de evaluación de otro estudiante, con o sin el consentimiento de este último, o

comunicarse durante su realización, así como facilitar la visualización o muestra de la propia prueba de evaluación a otro estudiante.

- b) Los comportamientos que causen daños, por negligencia, al patrimonio del Centro.
- c) El trato desconsiderado leve hacia los miembros de la comunidad universitaria o el personal que preste servicios en el Centro.
- d) El incumplimiento de la normativa vigente sobre el consumo de tabaco y alcohol que resulte de aplicación en el Centro.
- e) Utilizar el teléfono móvil o conectarse a las redes sociales a través de cualquier dispositivo, durante la impartición de las clases, salvo autorización expresa del profesor.
- f) Cualesquiera otros hechos reprobables contrarios a los usos universitarios no comprendidos en los artículos anteriores, que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de la vida en el Centro.

Artículo 13. Sanciones para las faltas muy graves

Por la comisión de faltas muy graves podrá corresponder la imposición de las siguientes sanciones a los estudiantes:

- a) Privación temporal del derecho de asistencia a clase de una o varias asignaturas durante un determinado plazo. La sanción establecerá lo que corresponda en relación con la posibilidad de asistencia a los exámenes o pruebas de evaluación.
- b) Privación del derecho de acceso a programas de intercambio con otras universidades.
- c) Pérdida de la prioridad para la elección de itinerarios o especializaciones o de plaza en las prácticas externas, curriculares o voluntarias.
- d) Privación del derecho a realizar prácticas externas voluntarias.
- e) Expulsión temporal con prohibición de acceso al Centro durante, al menos, un mes y, como máximo, nueve meses. En caso de que la aplicación de esta sanción coincida con la celebración de exámenes, el mismo establecerá lo que corresponda en relación con la posibilidad de asistencia a los mismos.
- f) Expulsión definitiva del Centro, causando baja como estudiante del mismo a todos los efectos.
- g) La calificación como «suspense (0)», con la pérdida de las convocatorias ordinaria y extraordinaria, en la asignatura de que se trate.

Artículo 14. Sanciones para las faltas graves

Por la comisión de faltas graves se podrá imponer la expulsión temporal con prohibición de acceso al

Centro durante, al menos, cinco días lectivos y, como máximo, tres meses.

En caso de que la aplicación de esta sanción coincida con la celebración de exámenes, el Centro establecerá lo que corresponda en relación con la posibilidad de asistencia a los mismos.

Artículo 15. Sanciones para las faltas leves

Por la comisión de faltas leves se podrán imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión temporal con prohibición de acceso al Centro de uno a cinco días lectivos. En caso de que la aplicación de esta sanción coincida con fechas de celebración de pruebas de evaluación, la misma no impedirá que el estudiante pueda realizarlos, debiendo, no obstante, cumplirse la sanción en el/los siguiente/s día/s lectivo/s en el/los que no se encuentre programada la realización de dichas pruebas.
- c) La calificación como «suspense (0)», con la pérdida de la convocatoria correspondiente, en la asignatura de que se trate.

Artículo 16. Sanciones accesorias y reparación del daño causado

1. Las sanciones por faltas muy graves y graves podrán conllevar, asimismo, la accesoria de pérdida del derecho a presentarse a los procesos de elección de los estudiantes, o, en su caso, el cese en el cargo de representación que se ostente. También la pérdida parcial o total, definitiva o temporal de becas o ayudas concedidas y, en su caso, la imposibilidad de renovación de las mismas en el siguiente curso académico.

2. La imposición de sanciones disciplinarias conforme al presente Reglamento no eximirá al responsable de la reparación e indemnización por los daños y perjuicios causados como consecuencia de la conducta que sea objeto de sanción. En todo caso, el Centro se reservará las acciones legales que en derecho le correspondan para reclamar su resarcimiento.

Artículo 17. Graduación de las sanciones

Las sanciones se impondrán y graduarán atendiendo al principio de proporcionalidad y teniendo en cuenta las circunstancias concretas de cada caso, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La admisión de los hechos y la voluntad de reparación del perjuicio causado, así como el arrepentimiento mostrado.
- c) La gravedad y las consecuencias de la conducta infractora.
- d) La reincidencia por la comisión, en el término de los dos últimos cursos académicos, de más de una infracción de la misma naturaleza.

Artículo 18. Sustitución de sanciones graves y leves

1. El instructor del expediente sancionador, de forma motivada, podrá proponer sustituir las sanciones graves por otras medidas de carácter educativo y formativo, tales como actividades asistenciales, de voluntariado, culturales u otras análogas que reviertan en beneficio de la comunidad universitaria cuando las circunstancias personales del expedientado, la naturaleza de los hechos, su conducta y, en particular, el esfuerzo por reparar el daño causado, así lo aconsejen. Tal sustitución deberá acordarse, en su caso, por el Director del Centro en la resolución del expediente sancionador.

En los supuestos previstos en el presente apartado, la resolución que acuerde la sustitución de sanciones graves podrá incluir que no se deje constancia de estas en el expediente académico del estudiante sancionado, sin que figuren en las certificaciones académicas que, en su caso, se expidan.

2. En caso de incumplimiento de la sanción sustitutoria, el estudiante expedientado deberá cumplir íntegramente la sanción por la que hubiese sido sustituida.

Artículo 19. Inscripción en Registros y cancelación de las sanciones

1. Las sanciones impuestas por faltas muy graves o graves se inscribirán en el Registro existente al efecto en la Secretaría Académica del Centro. Estas sanciones permanecerán en el expediente académico del estudiante sancionado y se dejará constancia de su existencia en toda certificación académica que se expida, en tanto no hayan sido canceladas. No obstante, en la Resolución por la que se pone fin al expediente disciplinario, el Director del Centro, atendiendo a las circunstancias del caso y, en especial, a la admisión de los hechos por parte del alumno, su voluntad de reparación del perjuicio causado, así como el arrepentimiento mostrado, podrá acordar que no se hagan constar en el expediente del estudiante sancionado ni en las certificaciones académicas que le sean expedidas.

2. Las sanciones impuestas por faltas leves se inscribirán en el Registro existente al efecto en la Secretaría Académica del Centro. Sin embargo, no se harán constar en el expediente del estudiante sancionado ni en las certificaciones académicas que le sean expedidas.

3. Las sanciones se cancelarán, de oficio o a petición del interesado, siempre que no hubiera cometido una nueva infracción, una vez transcurridos doce, seis o tres meses del cumplimiento de aquella, según se trate de faltas muy graves, graves o leves, respectivamente y, en todo caso, a la finalización de los estudios cursados.

La cancelación de las sanciones implicará que no habrá constancia de las mismas en el expediente académico del estudiante sancionado ni en las certificaciones académicas que, en su caso, se expidan, sin perjuicio de la pervivencia de la inscripción de las mismas incluyendo un asiento como nota marginal relativa a su cancelación.

Artículo 20. Prescripción de las faltas y sanciones

1. Las faltas muy graves que no hubieran sido sancionadas prescribirán a los doce meses; las graves, a los seis meses; y las leves, a los tres meses de su comisión. El plazo de prescripción se interrumpirá por el inicio del procedimiento disciplinario.

2. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los doce meses; las graves, a los seis meses; y las leves, a los tres meses de su imposición.

3. Los plazos de prescripción se computarán de fecha a fecha; en las faltas, desde el día en que estas se hubieran cometido y, en el caso de las sanciones, desde el día de su notificación al interesado.

CAPÍTULO TERCERO

Del procedimiento disciplinario

Sección 1.ª Procedimientos y actuaciones previas

Artículo 21. Actuaciones previas

1. Corresponde al Director del Centro emitir un informe dirigido al Secretario Académico en relación con hechos susceptibles de ser constitutivos de falta, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, ya sea de oficio o por denuncia de tercero.

2. A la vista de la documentación recibida, el Secretario Académico abrirá un expediente informativo. En este expediente se realizarán las actuaciones que se consideren oportunas, dirigidas a determinar si concurren elementos suficientes que justifiquen la incoación de un expediente disciplinario y, en su caso, se calificarán los hechos cometidos como falta leve, grave o muy grave.

Sección 2.ª Procedimiento disciplinario

Artículo 22. Procedimiento

1. Si se apreciase que los hechos pudieran ser constitutivos de la eventual comisión de una falta, el Secretario Académico solicitará al Director del Centro la incoación de un expediente disciplinario. En la misma solicitud propondrá, de entre el profesorado del Centro, un instructor que tendrá la condición de profesor del Centro, sin que pueda serlo del estudiante expedientado en el curso académico de que se trate.

Artículo 23. Medidas cautelares provisionales

Antes de iniciarse el procedimiento, el Director del Centro podrá, en casos de urgencia inaplazable, acordar de forma motivada, ya sea de oficio o a instancia de parte, las medidas cautelares provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, siempre y cuando estas no causen perjuicios irreparables. Estas medidas se comunicarán al interesado y contra las mismas no cabrá recurso alguno; en el acuerdo de iniciación del procedimiento deberán ser confirmadas o levantadas, pudiéndose adoptar o dejar sin efecto en cualquier momento durante el procedimiento.

Artículo 24. Incoación del expediente disciplinario

1. Corresponde al Director del Centro la incoación de un expediente disciplinario a los estudiantes, a petición del Secretario Académico.

2. El acuerdo de incoación del expediente disciplinario incluirá la identificación del estudiante o estudiantes presuntamente responsables, una breve descripción de los hechos que motivan la incoación del expediente, así como la designación del instructor del procedimiento. Dicho acuerdo se comunicará al instructor designado con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto.

Se notificará, asimismo, a los interesados, entendiendo exclusivamente por tales en este procedimiento el estudiante o estudiantes a los que se atribuya la comisión de la presunta falta, sin que pueda tener tal condición ni, en consecuencia, ser parte en el procedimiento quien hubiere denunciado los hechos ni los que aleguen daños o perjuicios causados por los hechos presuntamente cometidos.

3. Si, como consecuencia de la incoación del expediente disciplinario, el autor o autores reconocieren por escrito ante el instructor los hechos y la responsabilidad que de estos se derive, el Secretario Académico procederá a formular una propuesta de resolución que será remitida al interesado o interesados, concediéndoles dos días hábiles para que aleguen lo que estimen pertinente, pasándose a dictar por el Director del Centro la resolución por la que se pone fin al procedimiento prevista en el artículo 27 siguiente.

4. Si, incoado el expediente disciplinario, el autor o autores no reconocieren los hechos y la responsabilidad que de estos se derive, se iniciará la instrucción del procedimiento conforme a lo previsto en los artículos siguientes.

Artículo 25. Abstención y recusación del instructor

1. No podrá aceptar la designación como instructor de un expediente disciplinario académico quien incurra en alguno de los siguientes motivos de abstención:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel, ser profesor del estudiante expedientado en el curso académico de que se trate o tener cuestión litigiosa pendiente con él.
- b) Tener un vínculo matrimonial, situación de hecho asimilable, o parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los expedientados que intervengan en el procedimiento, así como existir cualquier vínculo profesional o laboral con ellos.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber sido testigo o tener alguna relación o intervención en los hechos que son objeto del procedimiento disciplinario.

Con carácter previo o en cualquier momento durante la tramitación del procedimiento, si el Secretario Académico tuviera conocimiento de que el instructor se encontrase en alguna de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, podrá ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente incoado, designándose un nuevo instructor.

2. En los casos previstos en el apartado anterior, podrá promoverse recusación por los expedientados en

cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito, en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

En el día hábil siguiente, el recusado manifestará al Director del Centro si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el Director del Centro aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el Director del Centro Universitario Beato Luis Belda resolverá en el plazo de dos días hábiles, previos los informes y las comprobaciones que considere oportunos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación en el trámite de audiencia previo a que se dicte la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 26. Instrucción del expediente disciplinario

1. Recibido por el instructor el acuerdo de incoación del procedimiento disciplinario, deberá tomar declaración a las personas presuntamente implicadas, realizando de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e informes que considere convenientes para determinar la existencia de responsabilidad disciplinaria. Si, en el transcurso de esta declaración, la persona o personas implicadas reconociesen los hechos por escrito, las actuaciones se derivarán al Secretario Académico para que proceda a formular propuesta de resolución, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 24 de este Reglamento.

2. En caso de que la persona o personas implicadas no hubiesen reconocido los hechos, una vez realizadas las actuaciones oportunas, si el instructor considerase que no existe fundamento jurídico suficiente para proseguir el procedimiento disciplinario, podrá formular una propuesta de resolución que incluya la terminación del procedimiento y el archivo de las actuaciones.

3. En caso contrario, el instructor redactará un pliego de cargos, que incluirá una exposición de las faltas atribuidas al estudiante o estudiantes implicados y que se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de dos días hábiles para formular alegaciones y proponer los medios de prueba de que pretendan valerse para su defensa.

4. Una vez recibida la contestación al pliego de cargos o transcurrido el plazo para ello, el instructor formulará propuesta de resolución motivada que incluirá los hechos que se consideran probados, las actuaciones realizadas y, en su caso, su calificación jurídica como falta en virtud de lo establecido en el presente Reglamento, así como las personas responsables y la sanción que estime procedente.

Esta propuesta de resolución será notificada a los interesados, con vista del expediente, para que, en el plazo de dos días hábiles, efectúen alegaciones y presenten los documentos que tengan por conveniente ante el Secretario Académico. Este, por su parte, elevará el expediente completo al Director del Centro acompañándolo de un sucinto informe en el que se deje constancia de que se ha observado el procedimiento con sus trámites establecidos, con respeto de las garantías y del derecho de defensa que asiste a los interesados.

5. Si se tiene constancia de que existe un procedimiento judicial en curso por los mismos hechos, o si la gravedad de los mismos hace necesario ponerlos en conocimiento de la Fiscalía, se suspenderá la tramitación del expediente disciplinario hasta que exista resolución judicial firme. Durante el tiempo de suspensión del expediente disciplinario por esta causa, quedarán interrumpidos los plazos de

prescripción y caducidad que afecten a la tramitación de este procedimiento.

Artículo 27. Resolución del expediente disciplinario

1. Corresponde al Director del Centro dictar la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente. La resolución deberá ser motivada y no podrán aceptarse en ella hechos distintos de aquellos que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su valoración jurídica distinta, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
2. En la resolución se determinará con precisión la falta cometida, la identidad del responsable y la sanción que se imponga, con expresión de los preceptos del presente Reglamento que las contemplen. Asimismo, la resolución incluirá las declaraciones pertinentes en relación con las medidas provisionales que se hubieran podido acordar en su momento.
3. La resolución se notificará a los interesados, así como al Director de Titulación que corresponda y, anotándose en el Registro al que se hace referencia en el artículo 19 del presente Reglamento.
4. La resolución dictada por el Director del Centro será firme y no podrá interponerse recurso alguno ante cualesquiera otros órganos del Centro.
5. El expediente disciplinario o su copia auténtica expedida por el Secretario Académico, con todas las actuaciones obrantes en el mismo, quedará archivado en la Secretaría Académica del Centro, junto al expediente académico de los estudiantes afectados.

Artículo 28. Caducidad

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución sancionadora expresa es de dos meses, a contar desde la fecha de notificación al interesado del acuerdo de incoación.
2. El vencimiento del plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa produce la caducidad. En este caso, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones.

TÍTULO II

De las becas y ayudas al estudio

Artículo 29. Becas y ayudas al estudio

1. Mediante el establecimiento de un sistema propio de becas y ayudas al estudio, el Centro Universitario Beato Luis Belda contribuye a la sociedad, apoyando a aquellos estudiantes que carecen de medios económicos suficientes para sufragar el coste de los estudios universitarios, teniendo en cuenta sus circunstancias personales, económicas o familiares, atendiendo a criterios de mérito y capacidad, así como al adecuado aprovechamiento académico por el beneficiario.

Asimismo, se prestará especial atención a las situaciones de dependencia derivadas de necesidades

educativas especiales.

2. Determinados programas de becas y ayudas podrán, asimismo, promover la excelencia educativa mediante su concesión a estudiantes con los mejores expedientes académicos, con independencia de la situación socioeconómica de los beneficiarios.

3. Corresponde al Patronato la determinación de la política de becas y los criterios para su concesión.

4. Todo fraude, en particular de carácter documental, realizado por un estudiante, en orden a la obtención de una beca o ayuda, impedirá su concesión o disfrute y será considerado falta muy grave, conforme a lo establecido en el apartado h) del artículo 10 del presente Reglamento, lo que determinará la exigencia de la responsabilidad que proceda.

5. A todo estudiante se le podrá retirar la ayuda o beca, de acuerdo con lo establecido en las correspondientes bases de convocatoria, así como por la comisión de determinadas faltas, conforme a lo estipulado en el artículo 16 del presente Reglamento.

TÍTULO III

De la representación de los estudiantes

Artículo 30. Derechos de los representantes de los estudiantes

Los representantes de los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda tienen derecho:

1. Al libre ejercicio de su representación.
2. A expresarse libremente, sin más limitaciones que las derivadas de la aplicación del ordenamiento jurídico y el respeto a las personas, así como a la institución y su ideario.
3. A recibir la información que corresponda por parte del Centro sobre las cuestiones académicas que afecten a los estudiantes.
4. Al uso de los espacios físicos y telemáticos que el Centro oportunamente determine, en función de su disponibilidad, para desarrollar sus tareas de representación. Dicha información tendrá un formato accesible y se procurará que tales espacios estén adaptados para facilitar el acceso y la participación de los estudiantes con necesidades educativas especiales y/o dificultades de movilidad.

Artículo 31. Deberes de los representantes de los estudiantes

1. Los representantes de los estudiantes del Centro Universitario Beato Luis Belda tienen los siguientes deberes con respecto a sus representados y al Centro:

- a) Asistir a las reuniones, presentar y canalizar las propuestas, iniciativas y sugerencias del colectivo al que representan ante los órganos competentes, sin perjuicio del derecho de cualquier estudiante a presentarlas directamente a título personal.

- b) Hacer buen uso de la información recibida por razón de su cargo representativo, respetando la confidencialidad o reserva con la que le fuera revelada.
- c) Proteger, fomentar y defender los bienes y derechos del Centro.
- d) Informar a sus representados de las actividades y resoluciones de los órganos colegiados que afecten a estos, así como de sus propias actuaciones en dichos órganos.

2. En caso de incumplimiento acreditado, grave y reiterado, de los deberes enumerados en el apartado anterior, discrecionalmente apreciado por el Secretario Académico, previo apercibimiento al interesado, los representantes de los estudiantes podrán ser cesados de sus cargos, aplicándose lo dispuesto en el presente Reglamento para la cobertura de vacantes de delegados y subdelegados.

Artículo 32. Elección de delegado y subdelegado de grupo

1. Cada curso académico se elegirá un delegado y un subdelegado por cada grupo.
2. Serán electores todos los alumnos que se encuentren matriculados en el Centro Universitario Beato Luis Belda. Serán elegibles todos los alumnos que presenten su candidatura y cumplan el requisito anterior, con la excepción de aquellos que, en la fecha de la elección, se encuentren incurso en un procedimiento disciplinario establecido en el presente Reglamento. En caso de no presentarse ninguna candidatura, serán elegibles todos los alumnos matriculados.
3. Cada elector estará adscrito a un curso y grupo. En caso de hallarse matriculado de varias materias de diferentes cursos, quedará adscrito al grupo del curso superior.
4. En caso de que, en el momento de la elección, un estudiante presente en el aula no figurara en la lista de alumnos del grupo correspondiente, se procederá del siguiente modo: el estudiante redactará un escrito en el que hará constar su nombre, apellidos, Documento Nacional de Identidad/Tarjeta de Identidad de Extranjero/Pasaporte y motivo por el que considera que no figura en la lista de alumnos del grupo, bien por estar pendiente de un proceso de convalidación/reconocimiento de créditos, o por tener como grupo de referencia en matrícula un curso superior u otro motivo. El documento contendrá, además, la fecha y la firma del estudiante. Una vez dicho escrito haya sido entregado al profesor coordinador del grupo presente en el aula, el estudiante podrá ser elector y elegible. El documento se adjuntará al Acta de Elección y Proclamación de Delegado y Subdelegado por el profesor coordinador, como acreditación de la circunstancia acontecida y ante posibles incidencias.
5. Para la celebración de las elecciones deberán hallarse presentes en el momento de la votación al menos la mitad de los alumnos que compongan el grupo.
6. El proceso de elección se llevará a cabo del siguiente modo:
 - a) Constitución de la Mesa Electoral, que se compondrá de:

Un presidente, que será el profesor coordinador designado por el Secretario Académico para ese grupo.

Dos vocales, que serán los alumnos primero (vocal 1.º) y último (vocal 2.º) de la lista del grupo. Si estos no se hallaran presentes, actuarán de vocales los alumnos segundo y penúltimo, y así sucesivamente. El integrante más joven de la Mesa actuará de secretario y levantará acta de la votación y sus incidencias.

- b) Presentación de candidatos: los interesados en presentarse a la elección como delegados deberán informar a la mesa constituida. Esta procederá a escribir los nombres de los aspirantes en la pizarra. Si no hubiera candidatos, decidirá la Mesa sobre la suspensión o continuación de la elección. En caso de suspensión, se procederá a una definitiva segunda vuelta electoral.
- c) Votación: cada alumno entregará, cuando sea llamado por el presidente, una papeleta con dos nombres. Bastará con poner en la misma los apellidos de los candidatos. Serán considerados votos nulos los que contengan nombre de persona no presentada en candidatura, o de persona que no conste en la lista de alumnos del grupo, así como aquellos que la Mesa electoral estime nulos por ilegibles. La nulidad deberá ser acordada, al menos, por dos componentes de la Mesa.
- d) Cómputo de votos y proclamación de candidatos: el escrutinio se llevará a cabo acto seguido. El vocal 1.º procederá a la lectura de las papeletas de voto, mientras el 2.º irá colocando en la pizarra un rasgo visible al lado de cada candidato votado. Finalizada la votación, se anunciarán los votos obtenidos por cada candidato, proclamando delegado del grupo al candidato que haya obtenido mayor número de votos y, subdelegado, al que le siga inmediatamente en cantidad de votos. En el caso de producirse empate en el número de votos, se procederá a una nueva votación en el mismo acto entre los candidatos empatados. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo. A continuación, se procederá a la destrucción de las papeletas.
- e) Redacción y entrega del Acta: realizada la elección válidamente y proclamados delegado y subdelegado de grupo, por parte del presidente se procederá a redactar el Acta por duplicado, que firmarán los componentes de la Mesa electoral. Ambos ejemplares del Acta se entregarán por el presidente el mismo día en la Secretaría del Centro Universitario, que conservará uno de los ejemplares y remitirá el otro al Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria de la Universidad San Pablo-CEU. En el Acta se harán constar los resultados completos de la votación, incluyendo todos los candidatos que hayan obtenido algún voto, con el número correspondiente.

7. Los delegados y subdelegados de grupo elegidos para ejercer sus funciones durante el curso académico continuarán desempeñándolas hasta que se celebren nuevas elecciones en el curso siguiente.

8. Estas normas deben ser leídas por el presidente de la Mesa electoral, en voz alta ante el grupo, con carácter previo a la presentación de candidatos.

Artículo 33. Elección de delegados y subdelegados de titulación

1. Una vez elegidos los delegados y subdelegados de los distintos grupos, estos, en el plazo máximo que determine el Centro, elegirán, de entre ellos, un delegado y un subdelegado de titulación que los represente ante la Dirección del Centro.

2. Para la elección del delegado y subdelegado de titulación, el Secretario Académico convocará por

escrito a los delegados y subdelegados de todos los grupos de la titulación correspondiente, señalando lugar para la votación y las horas de comienzo y término de la misma, en un lapso no inferior a tres horas. Con la convocatoria se enviará también una lista de todos los delegados y subdelegados con expresión del grupo y la titulación en la que estén matriculados.

3. Durante el tiempo señalado, estará presente, en función de presidencia de la Mesa, el Secretario Académico, quien comprobará la identidad de los votantes y facilitará a los mismos una papeleta para ejercitar su derecho, tomando nota de quienes depositen el voto.

4. Concluido el tiempo asignado, el presidente de la Mesa, en sesión pública, procederá al escrutinio separado de cada titulación, proclamando delegado de titulación al candidato que haya obtenido mayor número de votos y, subdelegado de titulación, al que le siga inmediatamente en cantidad de votos. En caso de empate entre los votados para una misma titulación, será proclamado el que resulte elegido mediante sorteo. A continuación, se procederá a la destrucción de las papeletas.

5. El Secretario Académico levantará Acta del resultado de la votación, por duplicado, remitiendo uno de los ejemplares al Director del Centro y otro a la Secretaría. En el Acta se harán constar los resultados completos de la votación, incluyendo todos los candidatos que hayan obtenido algún voto, con el número correspondiente.

6. El delegado de titulación será el encargado de representar a los alumnos en las reuniones de la Subcomisión Interna de Calidad del Título correspondiente.

Artículo 34. Elección de delegado y subdelegado general del Centro

1. El Secretario Académico convocará por escrito a los delegados de cada titulación para que estos elijan, de entre ellos, a un delegado general del Centro, así como a un subdelegado general del Centro.

2. En la convocatoria se señalará el lugar para la votación y las horas de comienzo y término de la misma. Asimismo, se enviará una lista de los delegados y subdelegados de cada una de las titulaciones.

3. La elección de delegado y subdelegado general del Centro podrá realizarse, asimismo, inmediatamente a continuación de la realización de la elección de delegados y subdelegados de titulación, en el mismo acto, cuando así se hubiese hecho constar expresamente en la convocatoria de la elección de delegados y subdelegados de titulación.

4. Durante el tiempo señalado, estará presente, en función de presidencia de la Mesa, el Secretario Académico o persona en quien este delegue, quien comprobará la identidad de los votantes y facilitará a los mismos una papeleta para ejercitar su derecho, tomando nota de quienes depositen el voto.

5. Concluido el tiempo asignado, el presidente de la Mesa, en sesión pública, procederá al escrutinio, proclamando delegado general del Centro al candidato que haya obtenido mayor número de votos y, subdelegado general del Centro, a aquel que le siga inmediatamente en cantidad de votos. En caso de empate, será proclamado el que resulte elegido mediante sorteo. A continuación, se procederá a la destrucción de las papeletas.

6. El presidente de la Mesa levantará Acta por duplicado del resultado de la votación, quedando uno de

los ejemplares archivado en la Secretaría y el otro se remitirá al Director del Centro. En el Acta se harán constar los resultados completos de la votación, incluyendo todos los candidatos que hayan obtenido algún voto, con el número correspondiente.

7. El delegado general del Centro representará a los alumnos ante el Consejo de Dirección Académica, previa convocatoria por el Director del Centro. En caso de ausencia o enfermedad del delegado general, asumirá sus funciones el subdelegado general.

Artículo 35. Procedimiento de impugnación en la elección de delegados y subdelegados

1. Una vez concluidas las elecciones a las que se refieren los apartados anteriores, los interesados disponen de un plazo de dos días hábiles para su impugnación, a contar desde el momento de la votación.

2. En el caso de elecciones de delegado y subdelegado de grupo docente, de titulación y del Centro, las reclamaciones se presentarán ante el Director del Centro, que deberá resolver en el plazo de dos días hábiles.

3. Resueltas las impugnaciones, se procederá a la proclamación definitiva de los delegados y subdelegados.

Artículo 36. Vacantes de delegados y subdelegados

1. Los cargos de delegado y subdelegado de grupo, de titulación y del Centro no podrán quedar vacantes.

2. En caso de baja del delegado en cualquiera de las categorías mencionadas en el párrafo anterior, su puesto será ocupado por el subdelegado quien, a su vez, será sustituido en este último cargo por aquel candidato que en el proceso de elecciones le hubiese seguido inmediatamente en número de votos, según conste en el acta correspondiente. En caso de empate, se resolverá por sorteo.

TÍTULO IV

De los estudiantes con necesidades educativas especiales

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 37. Derechos de los estudiantes con necesidades educativas especiales

1. El Centro Universitario Beato Luis Belda promoverá las acciones necesarias para garantizar a los estudiantes con necesidades específicas derivadas de discapacidad y/o necesidades educativas el pleno ejercicio de los derechos y deberes establecidos en el presente Reglamento para todos los estudiantes, eliminando cualquier forma de discriminación y asegurando su participación plena y efectiva en el ámbito universitario.

2. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el apartado anterior, se establece un Protocolo de

actuación general y diversos Protocolos específicos de actuación, que serán de aplicación a los alumnos con necesidades educativas especiales, conforme a lo previsto en el siguiente capítulo.

Artículo 38. Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales (AENE)

El Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales es una unidad específica del SOU para el acompañamiento a estudiantes con discapacidad y necesidades de apoyo educativo durante su vida universitaria. Sus funciones son valorar las necesidades de los estudiantes y velar por que se dispense un trato adecuado a los alumnos con necesidades educativas especiales, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento. Asimismo, proporcionará a estos alumnos información sobre aquellos recursos públicos o privados, como becas u ofertas de empleo, que existan a su disposición.

CAPÍTULO II

Protocolos de actuación

Sección 1.ª Protocolo de actuación general

Artículo 39. Entrevista con el solicitante

1. El protocolo de actuación general se inicia con una entrevista a solicitud del estudiante, en la que este expondrá al entrevistador su situación personal y sus necesidades en el ámbito académico.
2. La entrevista a la que se refiere al apartado anterior podrá tener lugar, a solicitud del estudiante, tanto en el momento de acceso al Centro como posteriormente, mientras esté cursando sus estudios.
3. El solicitante deberá aportar toda la documentación relevante que acredite su situación como estudiante con necesidades educativas especiales. En todo caso, si la solicitud se presenta en el momento de la admisión, el estudiante deberá aportar los informes generados durante las etapas escolares precedentes.
4. El centro se compromete a guardar confidencialidad respecto de la información facilitada, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente en materia de tratamiento y protección de datos personales.

Artículo 40. Revisión por el Servicio de AENE

1. El orientador ante el que se ha presentado solicitud de admisión procederá al análisis de dicha solicitud, así como de los informes entregados y de las posibilidades de ayuda técnica, con la participación del Secretario.
2. El orientador redactará una propuesta de acciones coordinadas para la integración del estudiante en el Centro, que tendrá que ser aceptada por la Dirección del Centro.
3. El Director del Centro y el Secretario Académico asignarán al alumno un tutor que se encargará de su seguimiento durante la permanencia de este en el Centro. El tutor recibirá información de todas las circunstancias del alumno con necesidades educativas especiales que puedan afectar a su desarrollo académico.

Artículo 41. Entrevista del alumno con el orientador del Servicio de AENE. Plan de Itinerario Personalizado (PIP)

1. Durante la entrevista, el orientador informará al estudiante de la relación de ayudas técnicas a las que puede acogerse.

2. Se revisarán las propuestas de actuación para asegurar un correcto desarrollo académico del alumno y se recabará su conformidad con las mismas y, siempre que lo indique, se prestará particular atención a la opinión de los padres o familiares del estudiante y a la relación que con ellos deban establecer los miembros de la comunidad universitaria implicados. Se elaborarán de manera conjunta acuerdos sobre el programa de actuaciones. Una vez que se haya llegado a los oportunos acuerdos, se redactará un plan de itinerario personalizado. Finalmente, a partir de los acuerdos adoptados, se procederá a la firma de un compromiso mutuo entre el Centro y el alumno.

Artículo 42. Recomendaciones generales en la atención a estudiantes con necesidades educativas

- a) No se debe identificar en el aula al estudiante con necesidades educativas, salvo que tengamos autorización del mismo para informar a sus compañeros. Está terminantemente prohibida la cesión o comunicación de su informe diagnóstico o de necesidades a otras personas, tal como se establece en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.
- b) Proporcionar al alumno al inicio del curso la programación de la asignatura, el horario de tutorías, los periodos establecidos para la entrega de los trabajos, las fechas de las pruebas de evaluación y toda otra información relevante.
- c) Facilitar al estudiante una ubicación adecuada en el aula, de acuerdo con sus necesidades específicas.
- d) Abordar con el alumno en las tutorías académicas que se consideren oportunas las dificultades específicas en el aprendizaje, consultando la metodología adecuada.
- e) Permitir el uso de los recursos técnicos que el estudiante necesite, como ordenador portátil o grabadora, entre otros, que figuren incluidos en el plan de actuación personalizado que se acuerde con el alumno. No obstante, si lo considera conveniente, el profesor podrá solicitar que el alumno con grabadora no haga uso de la misma en determinados momentos.
- f) Permitir el acceso al aula de los recursos que el alumno requiera, como asistentes personales, voluntarios o perros guía, entre otros, que figuren incluidos en el plan de actuación personalizado que se acuerde con el alumno.
- g) Proporcionar al estudiante con necesidades educativas especiales tiempos adicionales para la realización de pruebas de evaluación, ejercicios, prácticas, tareas y entrega en formatos, adaptándose a la situación particular de cada estudiante, con el fin de asegurar su participación en igualdad de condiciones con el resto de los estudiantes, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

- h) Posibilidad de aplazar/cambiar la fecha de la prueba, siempre que se justifique adecuadamente por su condición de discapacidad y tras la aprobación del Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales.
- i) Fomentar la colaboración entre los compañeros para facilitar el préstamo de apuntes.

Artículo 43. Criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales

1. La adaptación de tiempos adicionales para la realización de pruebas de evaluación, ejercicios, prácticas, tareas y entrega en formatos adecuados deberá realizarse, previa petición del estudiante con carácter general para el curso académico de que se trate, que incluya las adaptaciones específicas requeridas, debiendo presentarse ante el Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales, que asesorará al Director del Centro y al Secretario Académico, así como a los profesores implicados.
2. La valoración de concesión de tiempos se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventaja.
3. La adaptación de tiempos no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo al Director del Centro y al Secretario Académico resolver la procedencia y concreción de las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo en función de las circunstancias específicas, oído el profesor de la asignatura y con el asesoramiento del Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales.
4. A efectos de que el Director del Centro y el Secretario Académico puedan valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones de tiempo solicitadas, y con objeto de que se puedan adoptar, en cada caso, las decisiones más idóneas en condiciones de igualdad, se establece, con carácter meramente orientativo y no vinculante, el baremo denominado «Criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según deficiencias y grados de discapacidad», que figura como Anexo de la *Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad*, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 140, de 13 de junio de 2006.

Artículo 44. Funciones del tutor asignado al estudiante con necesidades educativas especiales

1. Son funciones del tutor asignado al estudiante con necesidades educativas especiales:
 - a) Informar a los profesores y personal de administración y servicios implicados de las necesidades educativas especiales del alumno, así como de las medidas acordadas en el plan de actuación personalizado que se acuerde con el alumno al que se refiere el artículo 47 de este Reglamento.
 - b) Asesorar al alumno para la realización de las prácticas académicas externas, poniéndolo en contacto con el Servicio de Carreras Profesionales.
 - c) Elaborar informes periódicos de seguimiento, para lo cual habrá de estar en permanente contacto con los profesores de cada asignatura, dando traslado de los mismos al Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales.

2. En su caso, se informará y asesorará al resto del alumnado, siempre que así sea conveniente y exista consentimiento por parte del estudiante con necesidades educativas especiales. En tal caso y en lo posible, se procurará la colaboración de los compañeros.

Artículo 45. Evaluación anual del proceso

1. Al finalizar el curso, se administrará un cuestionario de resultados al tutor y un cuestionario de satisfacción al alumno.

2. El Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales procederá al análisis de los resultados obtenidos en los citados cuestionarios, así como al análisis de los informes periódicos de seguimiento elaborados por el tutor.

3. El Servicio de Atención a Estudiantes con Necesidades Especiales elaborará un informe final, en el que se pondrán de relieve las fortalezas y debilidades del proceso. A la vista de este informe, se propondrán las mejoras necesarias para el próximo curso y se informará de las mismas al tutor.

Sección 2.ª Protocolos específicos de actuación

Artículo 46. Protocolos específicos de actuación

1. Mediante ANEXO al presente Reglamento, se establecen Protocolos específicos de actuación para atender a estudiantes con necesidades educativas especiales, sin que ello suponga que los mismos agoten las distintas situaciones que puedan plantearse.

2. Se faculta al Consejo de Dirección Académica, a propuesta del Director del Centro y el Secretario Académico, para que pueda actualizar y/o modificar el ANEXO al presente Reglamento mediante el que se establecen Protocolos específicos de actuación para atender a estudiantes con necesidades educativas especiales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación normativa

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Patronato.

ANEXO
PROTOSCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN
PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los protocolos que se exponen a continuación presentan adaptaciones generales para cada situación. Sin embargo, queda a juicio del orientador (en su reunión con el alumno y tras leer sus informes) el añadir disposiciones que puedan no estar aquí recogidas, siempre que sean necesarias para una docencia y evaluación equitativa, así como para su participación plena y efectiva en el ámbito universitario.

PROTOSCOLO ESPECÍFICO I. Alumnos afectados de discapacidad física

1. A los efectos de este Reglamento se entiende por discapacidad motriz el conjunto de alteraciones que afectan a la ejecución de movimientos, independientemente de la causa desencadenante. La dificultad o imposibilidad de movimientos se refiere tanto a las extremidades superiores como inferiores y, en el caso del habla, a la articulación del lenguaje.

2. En la discapacidad orgánica son los órganos internos los que están dañados, por eso se asocia a enfermedades que no son perceptibles como cáncer, enfermedades digestivas (Crohn, Colitis Ulcerosa), fibrosis quística, cardiopatías, etc.

3. En caso de que el estudiante esté afectado de discapacidad física, se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase:

- a) El Centro facilitará el mobiliario adecuado que permita al estudiante desenvolverse de modo autónomo. Dentro del aula, el profesor facilitará un puesto al alumno próximo a las puertas.
- b) Si el estudiante requiere el uso de un sistema de comunicación aumentativo o alternativo, debe procurar que el profesor pueda familiarizarse con él en las tutorías académicas, para que la comunicación entre alumno y profesor sea de calidad.
- c) El profesor facilitará el tiempo suficiente para la expresión oral en caso de estudiantes con discapacidad referida a la articulación del lenguaje. Para la exposición de trabajos, preferentemente se presentarán de modo individual ante el docente en horario de tutorías académicas.
- d) Si la discapacidad afecta a los miembros superiores o la fatiga influye negativamente en el tiempo de dedicación a los trabajos, se ampliará el plazo de entrega.

4. Por lo que respecta a las pruebas de evaluación, cuando el alumno esté afectado de discapacidad física, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) La Dirección del Centro garantizará la accesibilidad del edificio y del aula donde se realizará la prueba. Asimismo, proporcionará al alumno el espacio adecuado dentro del aula, si las medidas de adaptación pueden distorsionar la dinámica del examen para el resto del alumnado, o bien le facilitará un aula diferente para examinarlo, si resulta necesario.
- b) En caso de necesidad, a solicitud del alumno, y siempre y cuando se acompañe del informe

médico correspondiente, el profesor aplazará las pruebas o ejercicios fijando otra fecha para la realización de los mismos.

- c) Adaptación del examen, en caso necesario. Dicha adaptación podrá ser en formato digital, en modalidad oral o bien con transcriptor. Si se opta por el formato digital, una vez comprobado que el equipo está libre de contenido relacionado con la asignatura, el alumno realizará el examen con todos los objetos y recursos de apoyo que utilice habitualmente, concediéndole más tiempo del asignado al resto de alumnos, si fuese necesario. En caso de adoptarse la modalidad oral y siempre que se estime necesario, el alumno dispondrá de más tiempo que el resto de sus compañeros para realizar el examen. El estudiante puede solicitar el apoyo de un transcriptor que escribe lo que vaya diciendo el estudiante.

PROCOLO ESPECÍFICO II. Alumnos afectados de discapacidad visual

1. A los efectos del presente Reglamento, la discapacidad visual consiste en la limitación total o grave de la función visual.

2. En caso de que el estudiante esté afectado de discapacidad visual, se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase:

- a) El profesor permitirá que el alumno con discapacidad visual se sitúe en las primeras filas o en las zonas que le permitan obtener un mejor aprovechamiento de las clases.
- b) El profesor permitirá el empleo de los objetos y recursos de apoyo que el estudiante necesite.
- c) El profesor procurará la accesibilidad de los materiales que entrega a los alumnos en clase o en las plataformas, en lo que respecta a su claridad o calidad de impresión, utilizando con preferencia los formatos Word.
- d) La información visual ofrecida en las clases debe verbalizarse, leerse las proyecciones, transparencias y cuanto se escriba en la pizarra. Si se trata de vídeos, debe facilitarse al alumno un guion por adelantado.
- e) En el caso de trabajos individuales, el profesor dará apoyo al estudiante para el acceso a las fuentes documentales necesarias.
- f) En el caso de trabajos de campo que exijan al alumno desplazamientos desde su lugar de residencia habitual, se ampliará el plazo para la entrega.
- g) El profesor pondrá en conocimiento del alumno la posibilidad de solicitar a la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE) la transcripción de textos escritos a archivos sonoros o braille.

3. En caso de alumnos afectados con ceguera total, se tomarán, además, las siguientes medidas:

- a) La Dirección del Centro deberá asegurarse de que el alumno conoce las zonas del centro por las

que se tiene que desplazar habitualmente para realizar las diversas actividades académicas. Asimismo, comunicará al estudiante con antelación los posibles cambios en las instalaciones.

- b) El profesor facilitará que el alumno pueda disponer del espacio que necesite para colocar sus objetos de apoyo durante las clases.
- c) El profesor entregará al alumno la bibliografía necesaria, apuntes o cualquier otro material, con tiempo suficiente para su conversión a formatos accesibles.

4. En caso de que el estudiante esté afectado de discapacidad visual, se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a las pruebas de evaluación:

- a) Las pruebas orales serán grabadas para poder ser revisadas posteriormente.
- b) En los exámenes impresos se recomienda utilizar la letra Arial o Verdana, en tamaño 14, 16 o 18, según el grado de discapacidad visual.
- c) Para exámenes en soporte diferente de la tinta, el docente usará un pen drive con el examen adaptado y el alumno podrá realizar el examen en un ordenador, siempre que previamente se haya revisado que esté libre de contenido relacionado con la asignatura.
- d) Si los medios técnicos del alumno con necesidades educativas especiales distorsionan la dinámica del examen del resto de la clase, se le proporcionará un espacio adecuado en el aula y, si no fuera posible, realizará el examen en un aula aparte.
- e) Los docentes, a través del Secretario Académico, podrán solicitar a la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE) la transcripción del examen a braille, si lo juzgan necesario.

PROTOCOLO ESPECÍFICO III. Alumnos afectados de discapacidad auditiva

1. A los efectos del presente Reglamento, se consideran deficiencias auditivas las alteraciones cuantitativas en la percepción de los sonidos. Pueden consistir en una audición deficiente o hipoacusia funcional para la vida ordinaria o en cofosis o sordera profunda, que impide el aprendizaje de la lengua oral por vía auditiva.

2. En caso de que el estudiante esté afectado de discapacidad auditiva se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase, dependiendo del medio utilizado habitualmente por el estudiante para la comunicación oral, a saber, lengua de signos o lengua oral y lectura labiofacial:

- a) Se recomienda al profesor no moverse mucho por el aula para facilitar la lectura labiofacial procurando mirar hacia el estudiante.
- b) El profesor facilitará al alumno la ubicación en el lugar del aula más adecuado para el mejor aprovechamiento. La Dirección del Centro deberá garantizar que la iluminación sea la adecuada para facilitar la lectura de los labios, en caso de ser este el medio de comunicación utilizado.

- c) Cuando sea posible, en los talleres y seminarios se dispondrá el aula en círculo o en forma de “U” para que puedan seguirse las intervenciones de todos los compañeros.
- d) El profesor permitirá el uso de los aparatos o medios que el alumno requiera para el seguimiento de las clases. Si el alumno dispone de un equipo de Frecuencia Modulada (FM) es necesario que el profesor se coloque el micrófono emisor que transmite su voz al receptor que tiene conectado el estudiante a audífono. Si un compañero interviene, es necesario que el profesor le ceda el emisor del equipo.
- e) El profesor respetará el ritmo de intervención del alumno.
- f) En los casos de proyecciones de vídeos, el profesor debe procurar que estén subtítulos o bien entregar un guion al alumno con las cuestiones más importantes.
- g) El profesor utilizará documentos visuales en las explicaciones orales o facilitará previamente al alumno documentación de apoyo.
- h) El profesor facilitará al alumno apoyo para la búsqueda de fuentes, bibliografía, documentos y esquemas con anterioridad a las clases.
- i) El profesor concederá más tiempo al alumno en caso de exposiciones orales.

3. En caso de que el estudiante esté afectado de discapacidad auditiva, se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a las pruebas de evaluación:

- a) El profesor proporcionará por escrito al alumno toda la información relevante referida al examen, en especial los criterios de valoración y el tiempo de duración del mismo.
- b) El profesor deberá asegurarse de que cualquier comentario que haga durante la prueba pueda ser percibido por el alumno con discapacidad auditiva. El profesor resolverá sus dudas durante el examen, vocalizando claramente y, en su caso, explicando las preguntas con otras palabras o de forma más sencilla.
- c) El profesor permitirá el uso de los materiales y recursos de apoyo habituales del alumno y, en caso de uso de ordenadores, deberá revisarse con anterioridad que carecen de contenido.
- d) En caso de exámenes orales o pruebas individuales o fuera del aula, el examen será grabado para poder ser revisado posteriormente.

PROTOCOLO ESPECÍFICO IV. Alumnos afectados por sordoceguera

1. Consiste en un deterioro combinado de la vista y el oído, con la consiguiente dificultad de acceso a la información, comunicación y movilidad.

2. En caso de que el estudiante esté afectado de discapacidad auditiva se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase:

- a) El profesor proporcionará con antelación el material docente (libros, bibliografía, presentaciones, artículos...).
- b) Usar un canal de comunicación online accesible (campus virtual, correo electrónico...).
- c) Facilitar un puesto accesible en las aulas, laboratorios y/o seminarios.
- d) Permitir el uso de recursos humanos y técnicos que necesite el estudiante.
- e) En caso de proyección de vídeos, proporcionar al alumno guiones en formato accesible, con un resumen del contenido.
- f) Evitar que las puertas y ventanas estén entreabiertas.

3. En lo relativo a las pruebas de evaluación, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Adaptación del examen en caso necesario. Dicha adaptación podrá ser en formato oral, a través de un intérprete guía en lengua de signos; en este caso, se recomienda grabar la prueba para futuras revisiones. O bien en formato braille, contando con la ONCE para su transcripción, o en formato electrónico.
- b) Permitir los recursos materiales habituales del alumno, después de revisar que no almacenan contenido.
- c) Ofrecer por escrito las instrucciones y normas para la realización de las pruebas y comprobar que el estudiante las ha entendido

PROTOCOLO ESPECÍFICO V. Alumnos afectados de trastorno de déficit de atención e hiperactividad

1. A los efectos de este Reglamento, el trastorno de déficit de atención e hiperactividad se define como un trastorno intrínseco de la persona, debido a un retraso en el desarrollo neuropsicológico que provoca disfunciones en los mecanismos de control ejecutivo e inhibición del comportamiento. Afecta directamente a los procesos psicológicos del sistema ejecutivo, como la memoria de trabajo, el sistema atencional, la motivación y el afecto, y a las funciones ejecutivas, como la planificación, la organización y la flexibilidad cognitiva. En los sujetos con TDAH se pueden presentar síntomas de inatención, hiperactividad e impulsividad.

2. En caso de un estudiante con trastorno de déficit de atención e hiperactividad, se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase:

- a) El profesor empleará con el alumno estrategias que favorezcan la atención, como fragmentación de tareas y fomento de la participación.
- b) El profesor realizará un seguimiento personalizado de la evolución del alumno en clase.

- c) El profesor tutorizará la organización temporal y planificación del estudio del alumno.
- d) El profesor promoverá la relación del alumno con otros compañeros en talleres y trabajos en equipo.

3. En lo relativo a las pruebas de evaluación, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) El profesor procurará que el alumno se ubique en un lugar del aula alejado de posibles distracciones.
- b) El profesor concederá al alumno hasta un 25 % más del tiempo asignado para la realización de las pruebas, recomendándole la lectura pausada de los enunciados y la revisión de las respuestas.
- c) El profesor dará preferencia en la evaluación al contenido del examen sobre la redacción y forma de expresión del alumno.

PROTOCOLO ESPECÍFICO VI. Alumnos afectados de dislexia y disgrafía

1. A los efectos del presente Reglamento, la dislexia y la disgrafía, constituyen dificultades específicas en el aprendizaje de la lectura y la escritura y de aquellas otras tareas en que estén implicadas las funciones psicológicas afectadas.

2. En caso de que el estudiante esté afectado de dislexia y/o disgrafía se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase:

- a) El profesor permitirá que el alumno utilice el material de apoyo personal que habitualmente necesite.
- b) El profesor concederá al alumno más tiempo que al resto de sus compañeros para la realización de trabajos no presenciales que se realicen de forma individual.
- c) El alumno dispondrá, asimismo, de más tiempo para la realización de lecturas y trabajos escritos en el aula.
- d) En caso de usar dispositivos visuales, el profesor verbalizará en voz alta lo que se esté mostrando o exhibiendo para que el alumno pueda seguir las explicaciones.

3. En lo relativo a las pruebas de evaluación, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) En los exámenes escritos, el profesor leerá las preguntas en voz alta para asegurarse de que el alumno ha comprendido su contenido.
- b) El profesor evaluará fundamentalmente el contenido del examen escrito, sin atender a los errores y erratas de escritura.
- c) El profesor permitirá el uso del ordenador para el examen, una vez comprobado que no existe

acceso a Internet, que no existe corrector ortográfico y que carece de contenido relacionado con la asignatura.

- d) Se concederá al alumno un 25 % más del tiempo permitido para la realización del examen, con el objeto de permitirle la revisión de la redacción y la ortografía.
- e) Se utilizará un tamaño de letra a partir de 13 y, si fuese posible, fuentes específicas para este tipo de dificultades, como Opendyslexic.
- f) No se tendrán en cuenta los errores ortográficos típicos de la dislexia y disortografía a la hora de calificar.

PROTOCOLO ESPECÍFICO VII. Alumnos afectados de síndrome de Asperger

1. A los efectos del presente Reglamento se define el síndrome de Asperger como un trastorno del espectro autista caracterizado por una limitación significativa en las relaciones sociales, la comunicación, la anticipación, la empatía, el lenguaje y la flexibilidad mental.

2. En caso de que el estudiante esté afectado de síndrome de Asperger presente la documentación médica que lo certifique, se adoptarán las siguientes medidas en lo relativo a la docencia y asistencia a clase:

- a) El profesor proporcionará al alumno ayudas visuales para organizar el conocimiento, como esquemas, diagramas, mapas conceptuales, entre otros.
- b) El profesor proporcionará al alumno guiones claros de trabajo con los sucesivos pasos que realizar en las tareas, el tiempo de realización e indicación de los materiales necesarios. Asimismo, le asesorará en la planificación de sus estudios.
- c) El profesor facilitará al alumno apoyo para la búsqueda de fuentes, bibliografía, documentos y esquemas que este necesite, con anterioridad a las clases.
- d) Anticipar, en la medida de lo posible, los cambios, facilitando esta información por escrito o al inicio de la clase individualmente.
- e) En caso de exposición de trabajos, preferentemente se presentarán de modo individual ante el docente, en horario de tutorías académicas.
- f) Facilitar la formación de los grupos, debido a las dificultades para integrarse de manera espontánea. Si se valora que el nivel de integración pueda afectar al desarrollo académico, proporcionar la opción de trabajar de manera individual.
- g) En la medida de lo posible, la Dirección del Centro asignará al alumno un compañero voluntario que le ayude en la planificación de trabajos y plazos de entrega.

3. En lo relativo a las pruebas de evaluación, se adoptarán las siguientes medidas:

- a) El profesor proporcionará al alumno instrucciones por escrito sobre cómo realizar las pruebas.
- b) Se concederá al alumno un 25 % más del tiempo permitido para la realización del examen.
- c) El profesor evaluará fundamentalmente el contenido del examen escrito, sin atender a los errores y erratas de escritura.
- d) En los exámenes escritos, el profesor leerá las preguntas en voz alta para asegurarse de que el alumno ha comprendido su contenido.
- e) En caso de exámenes orales, estos serán grabados para poder ser revisados posteriormente.
- f) El profesor permitirá al alumno el uso de un ordenador sin contenido relacionado con la asignatura, en caso de que presente dificultades de motricidad o bien su letra sea ilegible.