

CONDICIONES DE LA ORGANIZACIÓN – CMI BUSINESS SCHOOL

Normas, derechos y deberes del alumnado

I. Derechos de los estudiantes

1. Asistencia a clase según calendario y modalidad correspondiente.
2. Acceso al aula virtual y al material didáctico elaborado por docentes y el centro.
3. Recuperación de clases no impartidas por causas atribuibles al centro, excluyendo festivos y periodos vacacionales.
4. Derecho a una comunicación fluida y respetuosa con docentes y personal del centro.
5. Asistencia y acompañamiento por parte de docentes y coordinadores en aspectos técnicos, orientativos y organizativos.
6. Recepción de certificación del título propio una vez cumplidos los requisitos de aprobación.
7. Comunicación entre el estudiante y la coordinación académica a través del aula virtual. Para casos que requieran atención presencial, el horario de atención será de 17:00 a 19:00, previa cita.
8. Representación de su grupo será a través de un delegado de curso, quien se encargará de tratar temas relacionados con la clase.

II. Deberes de los estudiantes

1. La asistencia es obligatoria en programas presenciales y en clases tele presenciales (superar el 10% de faltas implica suspenso y será motivo de la no obtención del Título y la consiguiente calificación).
2. Las ausencias solo serán consideradas justificadas si se presenta documentación oficial que acredite la causa, ya sea por motivos laborales (certificado de la empresa), médicos (justificante médico) o administrativos (citación oficial u otro documento válido). La documentación debe ser entregada en un plazo máximo de **5 días hábiles** tras la ausencia. De no cumplirse este requisito, la falta será considerada injustificada a todos los efectos académicos.
3. En los másteres online, la asistencia en directo no es obligatoria. Sin embargo, se recomienda participar activamente en las sesiones en vivo para un mejor aprovechamiento del aprendizaje.
4. Puntualidad: retrasos mayores a 10 minutos suponen la no admisión en el aula durante la hora en curso.
5. Realización de tareas, exámenes y actividades en los plazos establecidos.
6. Participación en encuestas de calidad.
7. Comunicación con docentes a través del campus virtual.
8. Asistencia obligatoria a exámenes en fechas programadas.
9. El estudiante deberá participar de forma activa, responsable y equitativa en las actividades de trabajo en grupo, conforme a los objetivos académicos establecidos.
10. Activación de cámara en clases online.

11. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas pactadas en este documento.
12. Usar responsablemente las instalaciones y mobiliario (Está prohibido comer, y usar el móvil durante las clases. Al finalizar, debe dejar su pupitre y silla en el mismo lugar y condiciones en que los encontró).

III. Compromisos del docente con los estudiantes

1. Impartición completa de sesiones programadas.
2. Subida de materiales a la plataforma y mantenimiento de acceso.
3. Corrección y calificación conforme a plazos.
4. Retroalimentación adecuada.
5. Respuesta a dudas durante la impartición.
6. Calificación en campus virtual.
7. Inclusión de calificaciones finales y comunicación a coordinadores.
8. Disposición de guías docentes previas al curso.
9. Coordinación horaria con el centro.
10. Notificación anticipada de ausencias justificadas.
11. Actividades y evaluaciones proporcionales al número de ECTS.
12. Puntualidad en inicio y fin de clases.
13. Seguimiento de asistencia en clases online (si procede).
14. Subida de grabaciones en programas online.

IV. Derechos del Centro

1. Dar de baja al estudiante por razones disciplinarias o falta de pago.
2. Cerrar grupos de programas con menos de 5 estudiantes, ofreciendo reubicación a los mismos, previo acuerdo con el interesado.
3. Cambio de modalidad por causas de fuerza mayor.
4. Derecho a modificar docentes y horarios según disponibilidad.
5. Grabación de clases online en programas específicos.

V. Normativa de calificaciones

1. La obtención de los créditos correspondientes a una asignatura comportará haber superado los exámenes o pruebas de evaluación correspondientes.
2. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las asignaturas del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9: Suspenso (SS). 5,0-6,9: Aprobado (AP). 7,0-8,9: Notable (NT). 9,0-10: Sobresaliente (SB).
3. La calificación más alta de cada asignatura recibirá la distinción de Matrícula de Honor
4. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.

VI. Normativa de plazos académicos

1. Tres trimestres de clase con calendarios académicos publicados con periodicidad mensual.
2. Entregas de evaluación dentro de 15 días naturales desde la última clase, o los establecidos por el docente, según criterio.
3. El incumplimiento de asignaciones, trabajos o evaluaciones implicará la categorización de "No Presentado".
4. El periodo será de una semana para cada asignatura, lapso en el cual el estudiante podrá presentar nuevamente cualquier actividad reprobada o no presentada, siempre y cuando tenga justificación para ello.
5. Suspender cualquier asignatura implicará, en el caso de que el estudiante quiera terminar el programa, asumir los costes por rematriculación de acuerdo con el número de créditos (ECTS).
6. La asistencia mínima general para aprobar el programa será del 90%.
7. Las evaluaciones alternativas quedarán a discreción del docente, siempre y cuando respete la guía docente publicada al inicio de cada asignatura.

VI. Periodos de evaluación, TFM y titulación

1. Existen dos periodos de evaluación por asignatura: ordinaria y extraordinaria.
2. Para presentar el TFM, el estudiante requiere haber superado previamente todas las asignaturas del programa, además de figurar al día con el departamento de facturación con respecto a su situación.
3. Para recibir la doble titulación, el estudiante debe aprobar todas las asignaturas, TFM, prácticas y estar al día con sus pagos.

V. Normativa antiplagio y efectos académicos de incumplimiento

1. El plagio es considerado falta muy grave, ante ello, la realización fraudulenta en cualquier prueba de evaluación implicará la calificación de 0 - Suspenso (SS) en la convocatoria correspondiente. Esta calificación deberá basarse en la constancia indubitada de fraude y nunca en la sospecha no confirmada del uso de medios ilícitos; en el caso de pruebas presenciales, estos medios deberán ser detectados durante la realización de estas.
2. Al derivar en suspenso (SS), el estudiante deberá repetir la asignatura en nueva convocatoria, previo pago de los créditos correspondientes para aprobar el programa.
3. El profesor que haya detectado una irregularidad en la realización de cualquier tipo de prueba de evaluación, trabajos o practicas podrá elevar, en el plazo de quince días naturales desde la detección, informe del suceso a Coordinación Académica a los efectos de instar, si este lo considera procedente, la apertura de expediente disciplinario al estudiante/es implicados.

VI. Baja del estudiante

1. Para darse de baja del programa, el estudiante deberá establecer comunicación escrita a Coordinación Académica y Dirección General.
2. Darse de baja conllevará a la pérdida de acceso a clases y materiales tras la fecha de efecto.
3. El estudiante no tendrá derecho a devolución de importes abonados.
4. A pesar de darse de baja, el estudiante tendrá la obligación de pagar cuotas pendientes, en caso de que existan.

VII. Protección de datos y derechos de imagen

1. Por medidas de seguridad, el estudiante será grabado por medio de sistemas de videovigilancia en instalaciones internas y externas.
2. Sus datos serán tratados conforme a la LOPD-GDD y RGPD.
3. El estudiante cede sus derechos de imagen a CMI Business School con fines promocionales, los cuales no serán remunerados y no tendrán plazo límite.
4. En cualquier momento, el estudiante podrá ejercer sus derechos ARCO, mediante comunicación escrita al correo cmi@cmi.es.