



Reglamento de Régimen Interno

**Centro de Formación
Fundación GAIAS Europa**



Centro de Formación Fundación GAIAS Europa

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Área Legal	Dirección Académica, Servicios estudiantiles y Prácticas	Dirección General
Fecha: 9 de marzo de 2023	Fecha: 11 de mayo de 2023	Fecha: 30 de mayo de 2023

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR	4
TÍTULO I: REGLAMENTACIÓN	4
Artículo 1.- Objeto.	4
Artículo 2.- Interpretación.	4
TÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA	4
Artículo 3.- Miembros.	4
Artículo 4.- Derechos.	5
Artículo 5.- Deberes.	5
Artículo 6.- Principios inspiradores y normas de convivencia.	6
CAPÍTULO I: ENTIDAD TITULAR	7
Artículo 7.- Derechos.	7
Artículo 8.- Deberes.	8
Artículo 9.- Representación de la Entidad Titular.	8
CAPÍTULO II: ESTUDIANTES	9
Artículo 10.- Derechos.	9
Artículo 11.- Deberes.	9
Artículo 12.- Participación en el Centro de Formación.	11
CAPÍTULO III: PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR (PDI)	11
Artículo 13.- Derechos.	11
Artículo 14.- Deberes.	11
CAPÍTULO IV: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS (PAS)	13
Artículo 15.- Derechos.	13
Artículo 16.- Deberes.	13
CAPÍTULO V: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
Artículo 17.- Otros miembros.	14
Artículo 18.- Derechos.	14
Artículo 19.- Deberes.	14
TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVO-FORMATIVA	15
Artículo 20.- Principios.	15
Artículo 21.- Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación.	15
Artículo 22.- Proyecto Educativo-Formativo del Centro de Formación.	16
Artículo 23.- Syllabus.	16
Artículo 24.- Programación general anual del Centro.	16
Artículo 25.- Evaluación.	16
Artículo 26.- Órganos de gobierno, participación y gestión.	17
CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES	17
SECCIÓN I: DIRECTOR GENERAL	17
Artículo 27.- Competencias.	17
Artículo 28.- Nombramiento y cese.	18
SECCIÓN II: DIRECTOR ACADÉMICO	18
Artículo 29.- Competencias y obligaciones del director académico.	18
Artículo 30.- Nombramiento.	19
Artículo 31.- Cese, suspensión y ausencia.	19

SECCIÓN III: ADMINISTRADOR	19
Artículo 32.- Competencias y obligaciones del Administrador.	19
Artículo 33.-. Nombramiento y cese.	20
CAPÍTULO II: EL EQUIPO DIRECTIVO COMO ÓRGANO COLEGIADO	20
Artículo 34.- Composición.	20
Artículo 35.- Competencias.	21
CAPÍTULO III: LA OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES COMO ÓRGANO DE APOYO EDUCATIVO-FORMATIVO ESPECIAL	21
Artículo 36.-Competencias.	21
Artículo 37.- Conformación.	22
TÍTULO IV: OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA	22
Artículo 38.- Otras normas de organización interna del Centro de Formación.	22
TÍTULO V: INCUMPLIMIENTO DEL RRI Y/ O DE LA NORMATIVA INTERNA COMPLEMENTARIA	23
Artículo 39.- Consecuencias disciplinarias y/o legales.	23
Artículo 40.- Obligación de denuncia externa.	23
DISPOSICIONES FINALES	23
Primera. Modificación del RRI y de sus Anexos.	23
Segunda. Entrada en vigor.	23

TÍTULO PRELIMINAR

Centro de la Fundación GAIAS Europa (en adelante, el Centro de Formación) se define como actividad fundacional de la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad Valenciana, la cual se realiza a través de la estructura jurídica y organizativa propia de un Centro de Formación no reglada que tiene por finalidad propia la prestación de servicios educativo-formativos en España, dirigidos, exclusivamente, a estudiantes de la Universidad San Francisco de Quito USFQ (en adelante, USFQ), quienes podrán realizar en España parte de sus estudios, siempre que cumplan con lo dispuesto en la legislación vigente. Asimismo, la prestación de estos servicios podrá estar dirigida a estudiantes de otras universidades con las que la USFQ o la Fundación GAIAS Europa tuvieren suscritos Convenios para la realización de programas específicos.

Para el cumplimiento de estos efectos la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad Valenciana y la Universidad San Francisco de Quito USFQ tienen suscrito un Convenio de Colaboración Educativa Internacional.

TÍTULO I: REGLAMENTACIÓN

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento de Régimen Interno (en adelante RRI), es un documento institucional que tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento interno y la convivencia en el Centro de Formación, dar coherencia a los demás documentos de planificación interna, en su caso, y facilitar a todas aquellas personas que conforman la Comunidad Educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros.

Artículo 2.- Interpretación.

La interpretación del RRI se hará, en todo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada, en el X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado y, en su caso, en la normativa autonómica correspondiente.

TÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 3.- Miembros.

1. La Comunidad Educativa del Centro de Formación integra un conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. Se consideran miembros de la Comunidad Educativa: **a)** la Entidad Titular, **b)** el alumnado,

3. **c)** el Personal Docente Investigador (PDI), **d)** el Personal de Administración y Servicios (PAS) y **e)** los colaboradores.
4. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa son diversas en razón de su aportación al Proyecto educativo-formativo.

Artículo 4.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ejercer sus actividades específicas con libertad, sin imposición o restricción religiosa, partidista o de otra índole.
- b) Ser respetados en sus derechos, así como en su integridad y dignidad personales.
- c) Conocer el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación, el Proyecto educativo-formativo y el presente RRI.
- d) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente RRI.
- e) Presentar ante el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial como a través del canal de comunicación, normalmente utilizado, a efectos de notificaciones.
- f) Gozar y ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del Centro y en el presente RRI.

Artículo 5.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Contribuir a la consecución del Carácter Propio del Centro de Formación.
- b) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular así como de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los
- d) miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Respetar la libertad de pensamiento, opinión, religión, cultura e identidad de género y la honra de todos los miembros de la Comunidad Educativa, buscando las formas de colaboración y ayuda que permitan mejorar los procedimientos y la Formación, de modo que se logre el desarrollo integral del conjunto de la Comunidad Educativa, bajo la filosofía de las Artes Liberales.
- f) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto educativo-formativo, el presente RRI, las restantes normas de convivencia, en su caso, y otras normas de organización y funcionamiento interno del Centro de Formación, así como a la autoridad e indicaciones u orientaciones educativo-formativas proporcionadas por el equipo directivo y el Personal Docente Investigador o por los colaboradores.
- g) Promover un ambiente de armonía en el desarrollo del día a día del Centro de Formación, así como de protección en los ámbitos físico, psicológico, social y digital, el cual ha de ser

respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa, y todo ello atendiendo al espíritu de las Artes Liberales.

- h) Asistir y participar en las reuniones que pudieren organizarse para tratar temas de interés del Centro de Formación.
- i) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de *diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
- j) Respetar y promover la buena imagen del Centro de Formación.

Artículo 6.- Principios inspiradores y normas de convivencia.

El Centro de Formación se rige bajo los principios clásicos de libertad individual, belleza, bondad y verdad. Durante la realización de cualquier actividad propia del puesto de trabajo o servicio prestado en el Centro de Formación, los miembros de la Comunidad Educativa respetarán estos principios, así como todos aquellos previstos por Ley, dentro de un marco de tolerancia y justicia, así como respetando el derecho de escoger de los individuos.

1. Las normas de convivencia del Centro de Formación se inspiran en los siguientes principios básicos:
 - a) Conocer y cumplir el RRI y toda la normativa interna del Centro de Formación, adjuntada al presente documento en calidad de Anexos y otra que pudiese generarse.
 - b) Tratar a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa con el debido respeto. Quedan prohibidas cualquier tipo de actuaciones o manifestaciones, verbales o escritas, irrespetuosas contra cualquier persona o grupo de personas, estén o no presentes, o que atentaren contra la imagen del Centro de Formación. A estos efectos, se consideran faltas de respeto los actos de violencia, tanto física como verbal, los alborotos, la intimidación, el desprecio, la discriminación, entre otros, y ello independientemente de la forma o del medio de comunicación en que se materialicen.
 - c) Respetar las oportunidades de realización personal y profesional de los miembros de la Comunidad Educativa, promoviendo los principios fundacionales de libertad individual, belleza, bondad y verdad y, en definitiva, la filosofía de las Artes Liberales.
 - d) Hacer un uso adecuado de las instalaciones y demás recursos que fueren propiedad del Centro de Formación.
 - e) Ser honesto, especialmente en lo que al reconocimiento del trabajo respecta, condenando cualquier manifestación de plagio, reconocimiento y/o colaboración impropia.
 - f) Denunciar: comunicar las irregularidades detectadas. Además, los miembros de la Comunidad Educativa tienen la obligación de informar al Centro de Formación de aquellas sospechas razonables que pudieren suponer un incumplimiento de lo previsto en el presente documento y sus Anexos.
 - g) Contribuir al mantenimiento de la buena imagen del Centro de Formación.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente RRI, así como en el Código de Honor y Convivencia, son normas de convivencia del Centro de Formación:
 - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que conforman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro de Formación en la realización de actividades y servicios en el mismo.
 - b) El respeto a la diversidad y la no discriminación.
 - c) El empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
 - d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - e) La cooperación en las actividades educativas-formativas, convivenciales y/o en procesos disciplinarios.
 - f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida del estudiante en el aula y en todas las actividades educativas.
 - g) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - h) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones, equipos y material del Centro de Formación, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - i) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro de Formación.
3. En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente, en su caso, así como, en el presente RRI y documentos Anexos son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa, sin excepción, debiendo tenerse en especial consideración la obligación de cumplimiento de aquellos deberes derivados del Carácter Propio y del Proyecto educativo-formativo del Centro de Formación.

CAPÍTULO I: ENTIDAD TITULAR

Artículo 7-. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro de Formación, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto educativo-formativo del Centro de Formación, inspirado en el Carácter Propio del mismo y en las normas de convivencia, así como en la restante normativa interna y en aquella estatal y/o autonómica que fuere de aplicación.
- c) Dirigir el Centro de Formación, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro de Formación.
- e) Decidir sobre la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y

extinción de la autorización existente.

- f) Decidir sobre la prestación servicios y la realización de actividades, tanto dentro como fuera de las instalaciones del Centro de Formación.
- g) Nombrar y cesar a las personas que ocupen los órganos previstos en el presente RRI, así como aquellos otros órganos que, en el futuro, pudieren ser creados.
- h) Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro de Formación, y a los colaboradores.
- i) Diseñar la evaluación del Personal Docente Investigador, sobre las asignaturas impartidas en el Centro de Formación y otras actividades vinculadas a ello.
- j) Diseñar la evaluación de los colaboradores.
- k) Actuar de oficio en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- l) Desarrollar y concretar las normas de convivencia, y ello en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica, en su caso.

Artículo 8.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

1. Impartir formación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los estudiantes en un Centro de Formación seguro y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos.
2. Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos.
3. Formar a los estudiantes en la prevención y evitar toda forma de violencia, con el fin de ayudarles tanto a reconocerla como a reaccionar frente a la misma.
4. Dar a conocer a todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa el Carácter Propio, el Proyecto educativo-formativo y el presente RRI, así como la restante normativa interna de aplicación al Centro de Formación.
5. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro de Formación ante la Comunidad Educativa y la Administración Pública, en su caso.
6. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro de Formación.
7. Activar y aplicar los protocolos que procedan cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa detectare o sospechare sobre la existencia de situaciones contrarias a las normas internas del Centro de Formación y a la legalidad vigente.
8. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
9. Dar a conocer a la Comunidad Educativa los protocolos de actuación existentes.

Artículo 9.- Representación de la Entidad Titular.

El conjunto de los derechos y las obligaciones arriba recogidos serán ejercitados por la Entidad

Titular, a través de la persona que ejerza el cargo de director general del Centro de Formación, quien actuará, en todo momento, en calidad de representante legal de la Entidad Titular, pudiendo apoyarse, en terceras personas, tales como en el Director Académico y/o el Administrador, en su caso.

CAPÍTULO II: ESTUDIANTES

Artículo 10.- Derechos.

Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Cursar el programa en un ambiente de Libertad, dentro de la filosofía de las Artes Liberales, así como de respeto a todos aquellos derechos recogidos en el presente artículo y aquellos otros conferidos por Ley que pudieren tener.
- b) Expresarse libremente dentro de las limitaciones impuestas por las normas de convivencia, así como por las restantes normas de carácter interno del Centro de Formación y por cualquier otra establecida por Ley.
- c) Ser respetados en lo que respecta a la libertad de conciencia, convicciones religiosas, convicciones morales y orientación sexual, entre otras libertades constitucionales.
- d) Recibir una formación de calidad que posibilite el pleno desarrollo de su personalidad y sus capacidades; así como el desarrollo a su identidad, integridad y dignidad personales; y, el acceso al mercado laboral en condiciones de igualdad.
- e) Recibir una formación inclusiva que respete y haga respetar el principio de igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres, así como la diversidad familiar.
- f) Acceder al syllabus de sus materias, ya sea por un medio impreso o digital.
- g) Ser evaluado justa y oportunamente por sus méritos académicos y recibir una debida retroalimentación de la materia cursada en el Centro de Formación.
- h) Conocer sus calificaciones, acceder a sus evaluaciones y apelarlas de acuerdo con el procedimiento establecido para el efecto.
- i) Recibir orientación sobre el programa cursado.
- j) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso.
- k) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales.
- l) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente RRI, en las tomas de decisiones que pudieren afectarles.
- m) Aquellos otros derechos reconocidos por las normas internas del Centro de Formación y en la Ley.

Artículo 11.- Deberes.

Los estudiantes están obligados a:

- a) Buscar la excelencia, esforzándose para conseguir el máximo desarrollo, participando en las actividades formativas orientadas al desarrollo del programa cursado, así como en aquellas otras organizadas por el Centro de manera complementaria.
- b) Cumplir las obligaciones académicas, asistiendo regular y puntualmente a las clases, respetando las disposiciones académicas y disciplinarias del programa cursado, contenidas en su syllabus, así como el conjunto de normas internas del Centro y las que, por Ley, les fueren aplicables.
- c) Cumplir con las obligaciones académicas, administrativas y financieras contraídas con el Centro y/o con su universidad de origen.
- d) Seguir las directrices emitidas por el Equipo Directivo, por el Personal Docente Investigador, así como por las personas que colaboraren con el Centro de Formación, en todo aquello relacionado con la formación impartida y el buen funcionamiento del Centro, respetando siempre su autoridad y las orientaciones que les sean dadas.
- e) Realizar los trabajos y las restantes tareas encomendadas por el Personal Docente Investigador y/o los colaboradores externos del Centro de Formación fuera de las horas de clase.
- f) Mantener el debido respeto, cordialidad y consideración hacia todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa y actuar de manera íntegra, en todo momento.
- g) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativo-Formativa.
- h) Respetar el derecho a la formación del resto de estudiantes.
- i) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro de Formación.
- j) Comunicarse con el Equipo Directivo, el Personal Docente Investigador, el Personal de Administración y Servicios, así como con los colaboradores del Centro de Formación, únicamente, a través de los sistemas o medios electrónicos que el Centro de Formación determine.
- k) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones, equipos y materiales propiedad del Centro de Formación a los que tuvieren acceso.
- l) Denunciar: comunicar las irregularidades detectadas. Además, los estudiantes tienen la obligación de informar al Centro de Formación de aquellas sospechas razonables que

- m) pudieren suponer un incumplimiento de lo previsto en el presente documento y sus Anexos.
- n) Cumplir el presente RRI, así como toda la normativa interna del Centro de Formación y la legislación vigente.

Artículo 12.- Participación en el Centro de Formación.

Para participar en calidad de estudiante en los programas del Centro de Formación se deberá cumplir con los criterios que la USFQ determine, pudiendo variar en función de la carrera universitaria específica en que estuviere matriculado.

CAPÍTULO III: PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR (PDI)

Artículo 13.- Derechos.

El Personal Docente Investigador (PDI) tiene derecho a:

- a) Ser respetados por parte de todos los miembros que conforman la Comunidad Educativo-Formativa.
- b) Desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a sus derechos, en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) La libertad de cátedra, en consonancia con las pautas y normas del Centro y el marco constitucional.
- d) Participar y recibir la ayuda necesaria de otros miembros de la Comunidad Educativa para la mejora de la convivencia en el Centro de Formación.
- e) Desarrollar una metodología propia, en consonancia con el Carácter Propio y el Proyecto Educativo-Formativo del Centro de Formación.
- f) Celebrar reuniones de carácter académico en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- g) Cualquier otro derecho recogido en el IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada, en el X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado, en su caso, en su Contrato de Trabajo y en el Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 14.- Deberes.

El Personal Docente Investigador (PDI) está obligado a:

- a) Ejercer su función docente con arreglo a lo dispuesto en su contrato laboral, sea este con la USFQ o con la Entidad Titular, en su caso, y sus anexos; y aquello dispuesto en el IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada, al X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado, en su caso, y las directrices marcadas por el director general, en representación de la Entidad Titular.

- b)** Proporcionar a los estudiantes una formación de calidad y ajustada al syllabus, fomentando un buen clima de participación y convivencia durante el transcurso de las clases que permita el correcto desarrollo y aprovechamiento del proceso de formación por parte del estudiante.
- c)** Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d)** Participar en la actividad general del Centro de Formación, respetando los derechos de los estudiantes y haciéndoles respetar sus obligaciones, velando por el mantenimiento del orden y la disciplina en el Centro de Formación; y, poniendo en conocimiento del director general, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia en el Centro de Formación que detectare con motivo de su labor, para la adopción de las medidas oportunas. Deberá guardar reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares de los estudiantes; sin perjuicio de prestarles la atención inmediata que precisaren.
- e)** Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia impartida, en su caso, así como del syllabus.
- f)** Evaluar de acuerdo con los criterios establecidos en la programación de la formación concreta impartida.
- g)** Evaluar objetivamente el proceso de aprendizaje de los estudiantes, de conformidad con lo previsto en el syllabus brindando retroalimentación oportuna. Analizar y comentar con los estudiantes las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.
- h)** Cumplir puntualmente el calendario y horario del Centro de Formación.
- i)** Guardar sigilo profesional sobre la información a la que tenga acceso por su condición y puesto de trabajo, así como mantener seguros todos los usuarios y claves de acceso a los sistemas, al correo electrónico, las redes y/o los dispositivos electrónicos propiedad del Centro de Formación y que el mismo pusiere a su disposición.
- j)** Cumplir, en el ejercicio de sus funciones, con las normas en materia de protección de datos de carácter personal.
- k)** Respetar el derecho a la imagen de los estudiantes y cumplir la normativa al respecto.
- l)** Respetar y cumplir la normativa en materia de Propiedad Intelectual.
- m)** Comunicarse con los estudiantes a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Centro de Formación determine a tales efectos.
- n)** Mantener una relación con los estudiantes limitada al ámbito académico y profesional, de forma que no pueda inducir a confusión, y ello sin dejar de lado un trato individualizado, humano y cercano.
- o)** Utilizar las instalaciones del Centro, así como aquellos recursos, materiales y equipos, que este pusiere a su disposición para los fines formativos, con arreglo al protocolo que regular su uso, en su caso.
- p)** Informar al Centro de Formación de aquellos aspectos personales, profesionales y legales que afectaren al ejercicio de las funciones docentes.
- q)** Conocer y cumplir el presente RRI, la restante normativa interna del Centro de Formación,

y la legislación vigente.

CAPÍTULO IV: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS (PAS)

Artículo 15.- Derechos.

El Personal de Administración y Servicios (PAS) tiene derecho a:

- a) Ser respetado por parte de todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa, en el ejercicio de sus tareas y funciones, desarrollando las mismas en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro de Formación y participar en su ejecución, en aquello que afectare a su puesto de trabajo.
- c) Ser escuchado por el director general del Centro de Formación o de la persona en quien éste delegare, en representación de la Entidad Titular, en lo que a cuestiones relacionadas con su puesto de trabajo y con la convivencia en el Centro respectare.
- d) Cualquier otro derecho recogido en el IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada, en el X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado, en su caso, y en su Contrato de Trabajo.

Artículo 16.- Deberes.

El Personal de Administración y Servicios (PAS) está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a lo dispuesto en el IX Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación no reglada, al X Convenio Colectivo Nacional de Centros de Enseñanza Privada de Régimen General o Enseñanza reglada sin ningún nivel concertado o subvencionado, en su caso, así como a las condiciones concretas estipuladas en su Contrato de Trabajo, y a las directrices marcadas por el director general, en representación de la Entidad Titular.
- b) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia en el Centro de Formación y se respete la identidad, integridad y dignidad de todos los miembros de la Comunidad Educativo-Formativa.
- c) Procurar su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- d) Cumplir puntualmente el calendario y horario del Centro de Formación.
- e) Custodiar la documentación administrativa, en su caso, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del Centro de Formación, respetando las instrucciones del director general, en representación de la Entidad Titular, o de la persona en quien éste delegare, especialmente, en materia de protección de datos de carácter personal.
- f) Utilizar las instalaciones del Centro de Formación, así como aquellos recursos, materiales y equipos, que el mismo pusiere a su disposición para los fines laborales, y ello con arreglo al protocolo que regule su uso, en su caso.

- g) Respetar el derecho a la imagen de los estudiantes y cumplir la normativa al respecto.
- h) Respetar y cumplir la normativa en materia de Propiedad Intelectual.
- i) Comunicarse con los estudiantes a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Centro de Formación determine a tales efectos.
- j) Mantener una relación con los estudiantes limitada al ámbito profesional, de forma que no pueda inducir a confusión, y ello sin dejar de lado un trato individualizado, humano y cercano.
- k) Informar al Centro de Formación de aquellos aspectos personales, profesionales y legales que afectaren al ejercicio de las funciones desempeñadas.
- l) Conocer y cumplir el presente RRI, la restante normativa interna del Centro de Formación, y la legislación vigente.

CAPÍTULO V: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 17.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas, tales como colaboradores y voluntarios que participen en la acción educativo-formativa del Centro de Formación, en consonancia con las directrices dadas por el director general, en representación de la Entidad Titular.

Artículo 18.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Ser respetado por parte de todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa, en el ejercicio de sus tareas y funciones, desarrollando las mismas en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- b) Hacer pública su condición de colaboradores o voluntarios, dentro del ámbito formativo.
- c) Cualquier otro derecho recogido en el Contrato de naturaleza mercantil que, en su caso, hubieren firmado con el Centro de Formación.

Artículo 19.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Prestar los servicios formativos con arreglo a lo dispuesto en el Contrato de naturaleza mercantil que, en su caso, hubieren firmado con el Centro de Formación.
- b) Cumplir las directrices otorgadas por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular, en lo que a cuestiones de convivencia en el Centro de Formación respecta, no interfiriendo en el normal desarrollo de la actividad formativa del mismo.
- c) Mantener una relación con los estudiantes limitada al ámbito formativo y profesional, de forma que no pueda inducir a confusión, y ello sin dejar de lado un trato individualizado,

humano y cercano.

- d) Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- e) Guardar el debido sigilo sobre la información a la que pudieren tener acceso con motivo de la prestación de un concreto servicio o realización de actividades en el Centro.
- f) Conocer y cumplir el presente RRI, la restante normativa interna del Centro de Formación, y la legislación vigente.

TÍTULO II: LA ACCIÓN EDUCATIVO-FORMATIVA

Artículo 20.- Principios.

La acción educativo-formativa del Centro de Formación:

- a) Se articula con base en el Carácter Propio o razón de ser del Centro; así como en la normativa aplicable, en su caso, y en torno a las características de sus destinatarios, a los recursos con que contare el Centro y al entorno educativo-formativo.
- b) Se lleva a cabo por parte de los miembros de la Comunidad Educativo-Formativa, cada uno según su peculiar aportación.
- c) Integra e interrelaciona los aspectos educativo-formativos y aquellos otros orientados a la consecución de los fines de la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad Valenciana.

Artículo 21.- Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación.

1. La Entidad Titular tiene derecho a perfilar el Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación, si bien estas actuaciones han de llevarse a cabo, necesariamente, en consonancia con lo dispuesto en el estatuto de la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad Valenciana, considerando que el Centro de Formación se define como una de sus actividades fundacionales.
2. El Carácter Propio del Centro de Formación define por
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su creación.
 - b) La visión del ser humano que orienta la acción educativo-formativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios educativo-formativos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativo-Formativa.
3. Cualquier variación en el Carácter Propio del Centro de Formación deberá estar en consonancia con lo dispuesto en el Estatuto de la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad Valenciana y ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa por parte del director general, en representación de la Entidad Titular, con antelación suficiente, sin

que la respuesta por parte de los miembros integrantes de la misma sea vinculante.

Artículo 22.- Proyecto Educativo-Formativo del Centro de Formación.

1. El Proyecto Educativo-Formativo está impregnado del Carácter Propio o razón de ser del Centro de Formación y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
2. La Entidad Titular elaborará, ejecutará, evaluará y, en su caso, modificará el Proyecto Educativo-Formativo del Centro de Formación, teniéndose en cuenta, para todo ello, las características del entorno social y cultural del Centro de Formación.
3. El grado de consecución del Proyecto Educativo-Formativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta educativo-formativa del Centro de Formación.

Artículo 23.- Syllabus.

El Syllabus es el documento que establece un compromiso formal entre el profesor y estudiante. El Personal Docente Investigador elaborará los syllabus, en consonancia con el Proyecto Curricular, sujetándose a las normas y políticas generales del Centro de Formación.

Artículo 24.- Programación general anual del Centro.

1. La Programación general anual del Centro:
 - a) Estará basada en la evaluación de la acción educativo-formativa, en caso de haberla, así como de la dinámica del Centro de Formación y de su entorno, y tratará todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del mismo, incluidos el Proyecto Educativo-Formativo, los distintos *syllabus*, las normas internas de convivencia y cuantas otras normas internas pudieren elaborarse.
 - b) El Personal Docente Investigador y las personas con condición de colaboradoras, en lo que respecta a la acción educativo-formativa, podrán trasladar al director general o a la persona en quien éste delegare la información que, al respecto, considerare necesaria. Por su parte, el director general, en calidad de representante legal de la Entidad Titular, evaluará la información que se le hubiere trasladado y, en este sentido, recogerá las conclusiones correspondientes y, posteriormente, aprobará la Programación General Anual del Centro, incorporando a la misma la información que considerare necesaria.
2. El Centro de Formación desarrollará procesos de mejora continua de calidad interna para el adecuado cumplimiento del Proyecto Común.

Artículo 25.- Evaluación.

1. La Evaluación de la acción educativo-formativa:

- a) Es el instrumento empleado a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos del Centro de Formación y la base para la adopción de las correcciones pertinentes para un mejor logro de la razón de ser del mismo.
 - b) Abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
 - c) En ella participa toda la Comunidad Educativo-Formativa, siendo el Director General del Centro de Formación, en calidad de representante legal de la Entidad Titular, quien dirige su elaboración y ejecución.
2. Atendiendo a los resultados de la Evaluación de la acción educativo-formativa, el Centro de Formación desarrollará procesos de mejora continua de la calidad, a efectos del adecuado cumplimiento del Proyecto Común.

TÍTULO I I I I
ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 26.- Órganos de gobierno, participación y gestión.

- 1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro de Formación son unipersonales y colegiados.
- 2. Son órganos unipersonales de gobierno, participación y gestión:
 - a) el director general;
 - b) el director académico, en su caso; y,
 - c) el administrador, en su caso.
 - d) Es órgano colegiado de gobierno, participación y gestión el Equipo Directivo, en su caso.
- 3. La Oficina de Servicios Estudiantiles, como órgano de apoyo educativo-formativo.
- 4. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo-Formativo del Centro de Formación y de conformidad con la legalidad vigente.

**CAPÍTULO I:
 ÓRGANOS UNIPERSONALES**

SECCIÓN I: DIRECTOR GENERAL

Artículo 27.- Competencias.

- 1. Son competencias propias del del director general:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro de Formación, pudiendo ejercitar cuantas facultades le otorgare su representación.
 - b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo-Formativo del Centro de Formación.
 - c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo, en su caso.

- d) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas por cualquier miembro de la Comunidad Educativo-Formativa, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan, de acuerdo con este Reglamento y sus anexos.
 - e) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento recogidos en la normativa interna propia del Centro de Formación.
 - f) Contratar los servicios para la realización de las actividades del centro y de sus funciones.
 - g) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente RRI y las demás normas internas de organización y funcionamiento del Centro de Formación.
2. El director general del Centro de Formación, en calidad de representante legal de la Entidad Titular, se responsabiliza de que los derechos y las obligaciones de la Entidad Titular sean ejercitados y respetados, respectivamente.
 3. El director general del Centro de Formación estará permanentemente informado del funcionamiento del Centro de Formación, en cualquiera de sus ámbitos.
 4. El director general del Centro de Formación podrá asumir las competencias propias de la Dirección Académica y/o Administrativa del Centro, sin perjuicio de la facultad del mismo de delegar estas competencias en un director académico y/o administrador. En su caso, el nombramiento y/o cese del director académico y/o el administrador recae, única y exclusivamente, en el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular.

Artículo 28.- Nombramiento y cese.

El director general es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro de Formación.

SECCIÓN II: DIRECTOR ACADÉMICO

Artículo 29.- Competencias y obligaciones del director académico.

En su caso, son competencias del director académico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices emitidas por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular:

- a) Realizar las actividades educativo-formativas, en consonancia con la normativa interna del Centro de Formación.
- b) Ejercer la jefatura académica del Personal Docente Investigador, en su caso.
- c) Convocar y presidir los actos académicos.
- d) Aquellas otras facultades que, en su caso, pudieren serle encomendadas por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular.
- e) Son obligaciones del director académico, en su caso:
- f) Favorecer la convivencia en el día a día del Centro de Formación.
- g) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo

de su actividad.

- h) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- i) Cualquier otra que se desprenda del presente RRI, de la restante normativa interna del Centro de Formación y aquellas que pudieren serle impuestas por el director general del Centro de Formación.

Artículo 30.- Nombramiento.

- 1. El director académico podrá ser nombrado por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular.
- 2. La duración del mandato del director académico será de cinco años, pudiendo ser cesado por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular, en cualquier momento.

Artículo 31.- Cese, suspensión y ausencia.

- 1. El director académico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión del director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como miembro del personal.
 - e) Por imposibilidad de continuar ocupando el cargo.
- 2. En cualquiera de los supuestos arriba recogidos, las funciones del Director Académico serán asumidas, provisional o definitivamente, por la persona designada por el Director General del Centro de Formación.

SECCIÓN III: ADMINISTRADOR

Artículo 32.- Competencias y obligaciones del Administrador.

- 1. Son competencias del Administrador, en su caso:
 - a) Elaborar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro de Formación, correspondiente a cada ejercicio económico.
 - b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro de Formación.
 - c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social del Centro, en su caso.

- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro de Formación conforme a los poderes que tuviere otorgados por el director general, en representación de la Entidad Titular.
 - e) Mantener informado al director general de la marcha económica del Centro.
 - f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
 - g) Coordinar al Personal de Administración y Servicios, en su caso.
 - h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
 - i) Cualquier otra que se desprenda del presente RRI, de la restante normativa interna del Centro de Formación y aquellas que pudieren serle conferidas por el director general del Centro de Formación.
2. Son obligaciones del Administrador, en su caso:
- a) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
 - b) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
 - c) Cualquier otra que se desprenda del presente RRI, de la restante normativa interna del Centro de Formación y aquellas que pudieren serle impuestas por el director general del Centro de Formación

Artículo 33.-. Nombramiento y cese.

- 1. El Administrador podrá ser nombrado y cesado por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular.
- 2. La duración del mandato del Administrador será de cinco años, pudiendo ser cesado por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular, en cualquier momento.

CAPÍTULO II: EL EQUIPO DIRECTIVO COMO ÓRGANO COLEGIADO

Artículo 34.- Composición.

- 1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) El director general del Centro de Formación, quien lo convoca y preside.
 - b) El director académico, en su caso
 - c) El administrador, en su caso.
- 2. El director general del Centro de Formación podrá convocar a las reuniones del Equipo Directivo a otras personas, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 35.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo, en su caso:

- a) Asesorar al director general del Centro de Formación en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro de Formación, para la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, a propuesta del director general, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Aprobar el presente RRI y los documentos anexos al mismo, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución, en su caso.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Común de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
- f) Cualquier otra que se desprenda del presente RRI, de la restante normativa interna del Centro de Formación.

CAPÍTULO III: LA OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES COMO ÓRGANO DE APOYO EDUCATIVO-FORMATIVO ESPECIAL

Artículo 36.-Competencias.

Son competencias de la Oficina de Servicios Estudiantiles del Centro de Formación, las siguientes:

1. Velar por el Bienestar tanto de los estudiantes como de los restantes miembros de la Comunidad Educativa, durante el tiempo en que exista una relación con el Centro de Formación, atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de Bienestar Universitario de la USFQ y Código de Honor y Convivencia de la USFQ, ambos de plena aplicación al Centro de Formación, anexo al presente RRI, así como al resto de normas aplicables de acuerdo con este reglamento.
2. Recoger las inquietudes y necesidades de todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa y comunicarlas a las personas correspondientes, en su caso.
3. Gestionar la ayuda técnica y material necesaria para el cumplimiento de los propósitos de Bienestar.
4. Coordinar el funcionamiento de los programas y servicios de Bienestar a su cargo, tanto internamente como con las instancias de la USFQ.
5. Gestionar un proceso de orientación e integración para los estudiantes
6. Gestionar el apoyo en actividades sociales, interculturales que promuevan la inclusión y adaptación al programa.
7. Brindar una guía sobre los procesos administrativos para validar su residencia migratoria en España.

8. Brindar información sobre los servicios que faciliten su estancia en Valencia, sin que ello conlleve una responsabilidad para el Centro, sus Directivos y/o personal.
9. Cualquier otra recogida en el Reglamento de Bienestar Universitario de USFQ y en el Código de Honor y Convivencia de la USFQ, de aplicación complementaria al Centro de Formación, anexo al presente RRI y cualquier otra política o reglamento aplicable al Centro.

Artículo 37.- Conformación.

La Oficina de Servicios Estudiantiles será conformada por el director general del Centro de Formación, en representación de la Entidad Titular.

TÍTULO IV: OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 38.- Otras normas de organización interna del Centro de Formación.

1. Se considerarán complementarias al presente RRI las siguientes normas de organización interna del Centro:
 - 1.1. Protocolo de actuación en caso de acoso, discriminación, violencia de género, psicológica y sexual.
 - 1.2. Protocolo para el uso responsable de las TIC.
 - 1.3. Manual del Estudiante del Centro de Formación de la Fundación GAIAS Europa
 - 1.4. Guía de actuación frente a situaciones que atenten contra la vida e integridad de los estudiantes.
 - 1.5. Cualquier otra norma, protocolo o política que se desprenda del presente RRI, de la restante normativa interna del Centro de Formación y aquellas que pudieren ser establecidas por la Entidad Titular, previa comunicación a los miembros de la comunidad del Centro de Formación.
2. Se considerarán complementarias al presente RRI las siguientes normas de organización interna de USFQ:
 - 2.1. Código de Honor y Convivencia de la USFQ.
 - 2.2. Reglamento de Bienestar Universitario de la USFQ.
 - 2.3. Manual del Estudiante de la USFQ
 - 2.4. Cualquier otra norma, protocolo o política de la USFQ que, por decisión de la Entidad Titular, se aplique al Centro de Formación, previa comunicación a los miembros de la comunidad del Centro de Formación.

Las normas de organización interna de USFQ arriba detalladas, se aplicarán a la estructura organizativa propia del Centro de Formación, siendo ello posible en tanto que los estudiantes de los programas cursados en el Centro de Formación son estudiantes de USFQ; o, estudiantes de otras universidades con las que la USFQ o la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad

Valenciana tuvieren suscritos Convenios para la realización de programas específicos bajo las normas establecidas.

TÍTULO V: INCUMPLIMIENTO DEL RRI Y/ O DE LA NORMATIVA INTERNA COMPLEMENTARIA

Artículo 39.- Consecuencias disciplinarias y/o legales.

En caso de que la Entidad Titular del Centro de Formación tuviere conocimiento de cualquier conducta cometida por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, contraria al presente RRI y/o la normativa interna del del Centro, así como de cualquier conducta contraria a la legalidad vigente en España, en que se hubiere incurrido durante el tiempo en que tuviere lugar la participación en el programa o en la actividad propia del Centro de Formación, la Entidad Titular se reserva la facultad de poner esta situación en conocimiento de las autoridades públicas españolas competentes, ejercitando cuantas acciones legales, civiles, penales o administrativas que correspondieren. Esto, sin perjuicio de la adopción de los procesos y medidas disciplinarias oportunas.

Artículo 40.- Obligación de denuncia externa.

En caso de que el Centro de Formación, a través de su director general, tuviese conocimiento o la sospecha razonable del cometimiento de acto(s) o comportamiento(s) que pueda(n) constituir un delito de acuerdo con la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal de España, dentro del Centro o fuera de este en actividades organizadas por el Centro, se elaborará un informe interno del caso y se presentará, inmediatamente, la denuncia ante las autoridades españolas competentes.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación del RRI y de sus Anexos.

El desarrollo de los contenidos del presente RRI y/o su modificación, así como de sus Anexos, compete a la Entidad Titular.

Segunda. Entrada en vigor.

La vigencia del presente RRI queda condicionada a la continuación de la actividad del Centro de Formación como propia de la Fundación GAIAS Europa de la Comunidad Valenciana.