

NORMAS GENERALES

Este reglamento recoge los principales derechos y obligaciones de los/as alumnos/as participantes en las acciones de formación que lleva a cabo por Fundación ONCE en todo el territorio español en el marco de la actividad desarrollada en POR TALENTO DIGITAL.

DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS

1. ELEGIR DELEGADO/A

2. RECIBIR ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN

- a) Sobre las actividades, contenidos, calendario de la acción y modificaciones que pudieran producirse en el mismo.
- b) Sobre las Pruebas de Evaluación, que aplicará cada profesor/a respecto de los criterios de evaluación y los resultados obtenidos
- c) El alumnado de Fundación ONCE podrá solicitar las aclaraciones que considere precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje.

3. LA ADAPTACIÓN DE:

- **Adecuación del puesto por necesidades de salud debidamente justificadas:**

- Equipamiento Estándar: Las aulas disponen de mobiliario fijo estándar adecuado para la impartición de las acciones formativas.
- Solicitud en caso de adaptación: Aquellos alumnos que requieran de elementos ergonómicos específicos (sillas con regulación, taburetes, pantallas, etc.), podrán solicitar la adecuación de su puesto.
- Pasos a seguir para tramitar dicha adaptación, imprescindible:
 - Presentar una petición por escrito con el documento/s justificante/s oficial/es que acrediten la necesidad de dicha adaptación durante el desarrollo de la formación.
 - Resolución: El centro valorará la solicitud y, según disponibilidad y viabilidad técnica, facilitará la adecuación del entorno de aprendizaje del alumno/a durante el transcurso de su periodo de formación.

- **Materiales Didácticos**

El alumnado de Fundación ONCE que necesite algún tipo de adaptación deberá recibir el material didáctico correspondiente en el formato más adecuado a su discapacidad.

Asimismo, se observará la normativa correspondiente en materia de prevención de riesgos laborales referida al equipamiento y materiales de prácticas si los requiere la acción de mejora.

- **Evaluación**

El Alumnado de Fundación ONCE dispondrá de una adaptación de las pruebas de evaluación, si es necesario.

4. OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO O DIPLOMA ACREDITATIVO

- a) El alumnado de Fundación ONCE, que sean calificados como **APTOS**, recibirán el **certificado de aprovechamiento** que así lo acredite.
- b) El alumnado de Fundación ONCE, que sean calificados como **NO APTOS**, recibirán un **certificado de asistencia** a la finalización de la acción de mejora.

5. SEGURO DE ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL (en formaciones en modalidad presencial)

Todos/as los/as alumnos/as tendrán derecho a un seguro de accidente y responsabilidad civil (según proceda) suscrito por Fundación ONCE, que cubra las eventualidades derivadas durante la realización de la acción de mejora. En este sentido y como requisito necesario para la contratación del seguro correspondiente, el/la alumno/a autoriza expresamente la cesión, total o parcial, de sus datos personales, incluidos los de salud, a la compañía aseguradora prestadora del servicio.

6. CONFIDENCIALIDAD DE DATOS

Los datos de los/las alumnos/as sólo podrán ser utilizados para los fines que el mismo ha consentido, según lo establecido por la normativa vigente en materia de protección de datos.

7. PERMISOS EXCEPCIONALES

Se consideran permisos excepcionales los que hacen referencia al:

- Nacimiento de un hijo, enfermedad grave de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (dos días si es en la misma provincia y cuatro si reside en otra).
- Fallecimiento de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad (tres días si es en la misma provincia y cinco si reside en otra).
- Tiempo necesario para acudir a la consulta del médico, siempre que se trate de enfermedad propia del/ de la alumno/a y se justifique esta necesidad mediante volante.
- Presentación a exámenes o pruebas de aptitud, debidamente acreditadas.

OBLIGACIONES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

1. APROVECHAMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

El alumnado de Fundación ONCE deberá seguir con responsabilidad y aprovechamiento el proceso de formación, atendiendo las orientaciones de los/as profesores/as y las indicaciones del/de la coordinador/a de la acción formativa.

2. ASISTENCIA

Las ausencias deberán justificarse. Éstas no podrán superar el 25% de las horas en acciones de menos de 100 horas, y del 35% en acciones de 100 o más horas. Se considera falta

justificada aquella para la que el/la alumno/a aporta un justificante de un facultativo, entidad u organismo oficial, coincidente con la fecha y hora de la ausencia.

En el caso de los itinerarios en modalidad aula virtual/remoto, es obligatorio por parte del alumno/a el uso de la cámara como medio técnico para cursar la formación, siendo motivo de expulsión negarse a su uso.

3. INFORMACION

El alumnado de Fundación ONCE deberá facilitar los datos que le sean requeridos, y cualquier modificación que se produzca en la transacción de la acción formativa que afecte a la mencionada información.

4. CUIDADO DEL CENTRO (en formaciones en modalidad presencial)

El alumnado de Fundación ONCE cuidará y realizará un uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipamientos y materiales que utilicen en el desarrollo de la acción, así como en términos de seguridad informática en el caso de los equipos técnicos (ordenadores, periféricos, etc.).

NORMAS DE BUEN USO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO

1. Cuidar y hacer buen uso del equipamiento.

- El alumno se responsabilizará del uso y cuidado del equipo que se le haya asignado (portátil, monitor, ratón, teclado) y se sentará siempre en el mismo puesto.
- Para conectarse al portátil el alumno utilizara exclusivamente el usuario y contraseña que se le asigne.
- En caso de avería o incidencia, lo notificará al profesor que corresponda y este a la persona referente del Centro para ser resuelta a la mayor brevedad posible. En caso de avería, se le podrá asignar un nuevo equipo.
- El equipamiento informático se mantendrá limpio, sin escrituras ni ralladuras. Evitar golpes, desconectar cables, instalar o desinstalar programas y aplicaciones, saltarse las restricciones de seguridad, tomar alimentos y bebidas mientras se trabaja con el equipo.

2. Uso exclusivamente educativo, en horario lectivo.

- El uso de los equipos está restringido a las tareas directamente relacionadas con la actividad del curso.
- Está prohibido consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, videos, páginas web o cualquier otro contenido de carácter ilegal o dañino.
- La Red se utilizará exclusivamente para la finalidad formativa del curso. Queda prohibido ver y compartir contenidos acosadores, humillantes, violentos, racistas, xenófobos, extremistas, de exaltación del terrorismo, inducción a conductas autolesivas, suicidas, trastornos alimentarios, consumo de drogas, pornografía, suplantación de identidad, pirateo.

3. Proteger la documentación de trabajo.

- El portátil tiene bloqueada la inserción de memorias extraíbles tipo pen drive y discos USB. Se evitará dejar información en el equipo al acabar cada jornada.

- La información que se almacene estará relacionada con el curso. No dejar almacenada información personal. Al final de la jornada guardar los documentos en la nube o mediante envío por E-mail.

4. Equipamiento informático del aula.

- Se respetarán y cuidarán las pizarras digitales instaladas en las aulas.
- Ningún alumno/a manipulara sin permiso los sistemas informáticos y/o multimedia instalados en las aulas del Centro.

5. NORMAS DE HIGIENE Y CONVIVENCIA (en formaciones en modalidad presencial)

- a) El alumnado de Fundación ONCE cuidará su higiene personal y utilizará adecuadamente las correspondientes instalaciones higiénicas sanitarias de los centros.
- b) Se prohíbe fumar en las aulas y demás instalaciones del centro.
- c) Sólo se podrá comer y beber en las instalaciones del centro autorizadas.

REGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de estas obligaciones conlleva la aplicación de un régimen disciplinario que distingue tres tipos de faltas (leves, graves y muy graves) y prevé las correspondientes sanciones.

1. INFRACCIONES o FALTAS

Se considerará infracción o falta el incumplimiento de las obligaciones antes citadas, y en general aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

a) Faltas leves:

- 1) La incorrección o falta de atención con los/as compañeros/as, profesores/as, coordinador/a y personal del centro.
- 2) La falta de puntualidad repetida sin causa justificada.
- 3) El descuido en la conservación de los locales, instalaciones, equipamientos, materiales, herramientas y documentos de la acción de mejora y del centro donde este se imparte y/o recursos compartidos.
- 4) Ausentarse del centro y/o de las conexiones en streaming, sin autorización expresa del/de la profesor/a responsable de la acción de mejora.
- 5) La falta de aseo o higiene personal y/o cuidado de la imagen si repercute negativamente en el desarrollo de la acción de mejora.

b) Faltas graves:

- 1) La indisciplina o el incumplimiento de las instrucciones de los/as profesores/as o del/ de la coordinador/a en relación con la acción de mejora de la empleabilidad.
- 2) La grave desconsideración para los/as compañeros/as, profesores/as, coordinador/a o personal del centro y en general de Fundación ONCE.
- 3) La falta de asistencia, sin causa justificada de 2 días al mes.
- 4) El incumplimiento o abandono de las normas de higiene, cuando de los mismos puedan derivarse riesgos para la salud y la integridad física del alumnado y demás personal del centro.
- 5) Emplear para usos propios, sin autorización, material e instalaciones de Fundación ONCE.

- 6) Acceder sin autorización, a dependencias, despachos, equipamientos o procedimientos de comunicación no autorizadas y/o materiales/plataforma online a los que no se ha facilitado un acceso expreso.
- 7) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro del mismo mes, hayan mediado o no sanciones por las mismas.

c) Faltas muy graves

- 1) La manifiesta y reiterada indisciplina o desobediencia en el desarrollo de la acción.
- 2) El falseamiento voluntario de datos o información de carácter personal o profesional que le hayan sido requeridos.
- 3) La disminución continua voluntaria e injustificada en el aprovechamiento de la acción formativa.
- 4) Las ofensas verbales siempre que suponga perjuicio grave o manifiesto para la dignidad o imagen de sus compañeros/as, profesores/as, coordinadores/as o demás personal del centro.
- 5) Agresiones físicas a los/as compañeros/as, profesores/as, coordinadores/as o demás personal del centro.
- 6) La embriaguez o toxicomanía en el interior del centro coincidiendo o no, con el horario establecido para la acción de formación.
- 7) La simulación de enfermedad o accidente.
- 8) Escribir o fijar letreros o anuncios en las instalaciones o mobiliarios del centro sin autorización y con perjuicio del mismo, así como retirar los que hayan sido instalados por Fundación ONCE.
- 9) Realizar actividades particulares durante el horario de la acción de mejora, en detrimento grave de su aprovechamiento.
- 10) La reincidencia en las faltas graves o muy graves, aunque sean de distinta naturaleza, hayan mediado o no sanciones.

2. SANCIONES

Las faltas leves las aplicará el/ la Coordinador/a de la formación en la empresa proveedora de Fundación ONCE

- Aviso verbal.
- Amonestación por escrito.

Las faltas graves las aplicará el/la Coordinador/a de la formación en la empresa proveedora de Fundación ONCE con el conocimiento de la Dirección de Formación y Empleo, Operaciones y Transformación de Fundación ONCE.

- Amonestación por escrito.
- Advertencia de expulsión

Las faltas muy graves las aplicará la Dirección de Formación y Empleo, Operaciones y Transformación de Fundación ONCE.

- Advertencia de expulsión de la acción formativa.
- Expulsión de la acción formativa.

3. AUSENCIA PROLONGADA

Cuando un alumno falte más de cinco días consecutivos, y no se haya comunicado de forma previa y sin justificación, se entenderá como abandono del mismo, quedando extinguida la relación de Fundación ONCE con el/la alumno/a.

Se contempla una excepcionalidad a la expulsión por faltas de asistencia, a solicitud del alumno y por razones justificadas, el equipo docente y la dirección del programa, podrán valorar la sustitución de la asistencia a las clases por alguna otra herramienta educativa como asistencia virtual o visualización e clases grabadas, lectura de documentación, realización de trabajos o actividades prácticas, etc. para que el alumno solicitante pueda obtener la consecución de los objetivos formativos y superar así la acción formativa que está cursando. Esta valoración será realizada antes de la finalización de estas ausencias de forma que, en caso de resultar viable, el alumno pueda realizar las actividades y continuar en la formación de forma presencial sin afectar al desarrollo de las clases y será comunicada y documentada por escrito al alumno/a.

INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL/LA ALUMNO/A

1. El/la alumno/a es informado de que la acción en la que va a participar se desarrolla en el marco de la actividad formativa de POR TALENTO DIGITAL de Fundación ONCE.
2. El/la alumno/a es informado con carácter previo al inicio del curso, del sistema de ayudas a la asistencia de acciones de mejora de empleabilidad.
3. El/la alumno/a es informado de su derecho a informar de Quejas y Sugerencias a través de los medios habilitados.
4. Aquellos itinerarios formativos que tengan prácticas no laborales en empresas asociadas tendrán una asignación única alumno/a- empresa. Se podrán tener en cuenta las preferencias, no obstante, la evaluación y la decisión final para hacer encaje alumno/a y empresa será realizado por el partner académico, Fundación ONCE y/o sus asociaciones INSERTA EMPLEO/INSERTA INNOVACIÓN. En el caso de no encontrar encaje bidireccional, el alumno/a podrá renunciar a la fase de prácticas no laborales.

Te deseamos una buena experiencia con la formación. Para cualquier cuestión puedes contactarnos en cursos.portalentodigital@fundaciononce.es

Por Talento Digital