



NORMATIVA GENERAL DE ASISTENCIA Y COMPORTAMIENTO EN CLASE

ASISTENCIA A CLASE EN UN MODELO DE ENSEÑANZA PRESENCIAL

La asistencia a clase es obligatoria y, acompañada de una actitud atenta e intelectualmente activa, forma parte esencial del proceso de aprendizaje.

El Centro de Enseñanza Superior Cardenal Cisneros considera que la ausencia de más del 40% de las clases de una asignatura constituye una pérdida irreparable de oportunidades de aprendizaje para el alumno, que impide la consecución efectiva de los objetivos de la asignatura.

En consecuencia:

1. Todos los alumnos que acumulen más del 40% de ausencias injustificadas de las clases de una asignatura, de acuerdo con el registro efectivo de las mismas llevado a cabo por el profesor, recibirán la calificación de No Presentado (NP) en dicha asignatura.

Incluso en esa situación, no obstante, prevalecerá el derecho del alumno a presentarse a cualquier prueba de evaluación que se convoque para su grupo y conocer, a título informativo y con fines pedagógicos, la calificación obtenida en dicha prueba.

2. Cuando la solicitud de justificación de una o más ausencias presentadas por un alumno resulte admitida, éstas no computarán en el recuento de ausencias injustificadas a los efectos previstos en el punto anterior. El profesor podrá, si lo estima oportuno, requerir previamente que el alumno realice las tareas que considere necesarias para compensar el trabajo académico que dejó de realizar al no asistir a clase.
3. Los alumnos a quienes resulte imposible asistir a clase regularmente en alguna asignatura dispondrán de un plazo, en el transcurso de las tres primeras semanas de cada cuatrimestre lectivo, para solicitar que queden justificadas de antemano sus ausencias y acogerse a un régimen especial de tutorización y evaluación diseñado por el profesor, en el bien entendido de que dicho régimen requerirá del alumno un esfuerzo académico adicional a fin de compensar su exención de la normativa de asistencia a clase.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA

El profesor deberá proceder al control de asistencia de los alumnos en cada una de sus clases a través del procedimiento que considere más oportuno.

Desde la coordinación de la titulación se le informará de aquellas ausencias que el alumno haya justificado debidamente y que, por tanto, no serán tenidas en cuenta a los efectos del cómputo de su presencialidad.

Al final del cuatrimestre, el profesor calificará como No presentado (NP) a los estudiantes que tengan un porcentaje de ausencias no justificadas superior al 40%, debiendo enviar a la coordinación de la titulación una relación de los alumnos que se encuentren en esta situación.

PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

1) Trámite

La justificación de las ausencias deberá ser solicitada en el plazo de diez días lectivos contados desde la reincorporación a clase por parte del alumno. Las solicitudes serán remitidas al coordinador de la titulación, quien se encarga de su tramitación y valoración. En ningún caso se tramitarán solicitudes de justificación de ausencia ante el profesor.

Toda solicitud deberá contener:

- a. Un formulario de solicitud de justificación debidamente justificado.

Este formulario se encontrará a disposición de los alumnos en los mostradores de Conserjería de las plantas 2^a y 3^a.

- b. Un documento acreditativo original que evidencie el motivo y las fechas de la inasistencia.

2) Motivación

Serán justificables las ausencias derivadas de situaciones que manifiestamente impidan la asistencia a clase y sean ajena a la responsabilidad del alumno que solicita la justificación.

Sólo se justificarán por esta vía las ausencias que sobrevengan de forma imprevista y esporádica. Cuando un alumno no pueda asistir a clase de manera continuada, deberá solicitar un cambio de grupo o acogerse a un programa especial de tutorización y evaluación para cursar dicha asignatura, quedando exento de la normativa de asistencia a clase, con acuerdo a los plazos y procedimientos fijados para ello.

La participación en actividades extracurriculares organizadas por el CES Cardenal Cisneros será aceptada como motivo justificado de inasistencia a clase, salvo cuando implique colisión con una prueba de evaluación previamente establecida por el profesor, en cuyo caso la asistencia a la prueba primará sobre la actividad extracurricular.

Las modificaciones puntuales de los horarios de prácticas externas de carácter curricular, debidamente acreditadas por el centro de prácticas, serán admitidas como motivo justificado de inasistencia a clase. Cuando los horarios de las prácticas se solapen de manera habitual con los de otra(s) asignatura(s), el alumno deberá solicitar los cambios de grupo que precise para eliminar la colisión.

3) Certificación de la ausencia

Sean cuales sean los motivos de ausencia alegados por el alumno, solo serán admitidas las solicitudes que aporten evidencia documental que cumpla todos y cada uno de los siguientes requisitos.

1. Ser un documento oficial (justificante médico, certificado de anomalía en transporte público, certificado de asistencia al puesto de trabajo, etc.)
2. Ser el documento original (no se aceptarán fotocopias ni el envío online de los certificados).
3. Contener alguna referencia específica al motivo y las fechas en que se produjo la inasistencia cuya justificación se solicita.

En los casos en que la ausencia a clase venga derivada de la participación en una actividad extracurricular organizada por el CES Cardenal Cisneros, la solicitud podrá ser admitida si un responsable de la organización de dicha actividad certifica, mediante su firma en la propia solicitud de justificación, la participación del alumno o la alumna en la actividad.

4) Aceptación o denegación de solicitudes

Las solicitudes de justificación aceptadas serán remitidas al profesorado por la coordinación de la titulación para su registro como ausencias justificadas en los correspondientes recuentos de asistencia a clase, preservando la privacidad de los motivos alegados y la documentación presentada.

En caso de denegación de la solicitud, el solicitante será informado de la resolución en el correo electrónico que conste a su nombre en la Secretaría del Centro, exponiendo la causa de la denegación, que deberá responder a uno de los siguientes tres criterios:

- a) El motivo alegado no es justificable de acuerdo con la presente normativa.
- b) El justificante aportado no cumple los criterios establecidos para su validez.
- c) El trámite no ha sido cumplido adecuadamente por encontrarse la solicitud fuera de plazo, no contener la información necesaria o no haber sido entregado por el cauce habilitado.