

***NORMATIVA DE ALUMNOS***  
**DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS**  
**DE LA CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y**  
**SERVICIOS DE VALLADOLID**



DIRECCIÓN GENERAL  
Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid.  
Versión 6  
18/10/2017

## **NORMATIVA DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS.**

La Escuela de Negocios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid es el Centro de estudios de postgrado de referencia en la provincia y uno de los pilares formativos para los empresarios, profesionales y estudiantes de toda la Comunidad Autónoma. La Escuela está certificada bajo la norma de calidad ISO 9001 desde diciembre de 2000. La mejora continua y la estandarización de actuaciones para que su funcionamiento continúe siendo correcto, hace inevitable las revisiones que tradicionalmente se realizan y una regulación concreta y específica. Dicha regulación se desarrolla en base a los siguientes artículos:

### **Artículo 1.- Preinscripción.**

- a) La Escuela de Negocios de la Cámara de Comercio, anualmente propone una oferta formativa en Master y Cursos Superiores. Para acceder a ellos es necesario cumplimentar un formulario de preinscripción que se encuentra en nuestra web:

[www.escueladenegocio.com](http://www.escueladenegocio.com)

### **Artículo 2. - Confirmación de preinscripción.**

- a) La citada preinscripción deberá completarse haciendo llegar la documentación requerida en el tiempo y forma establecidos a la Escuela de Negocios.
- b) El candidato presentará, además, documento justificativo del pago establecido en concepto de preinscripción dentro de los plazos establecidos (en caso de ser seleccionado, esta cantidad se descontará del importe total de matrícula). Esta cantidad será devuelta única y exclusivamente en caso de no ser seleccionado como alumno por parte de la Cámara. No se procederá a devolución de cantidad alguna por este concepto en caso de que sea causa de baja voluntaria durante el proceso de selección.
- c) El candidato deberá indicar la modalidad de pago elegida para la matrícula del curso, según las siguientes modalidades:
  - c.1. De forma total en el momento de confirmación.
  - c.2. Mediante pago aplazado domiciliando los correspondientes recibos en el número de cuenta indicado en la preinscripción. Dentro de los 5 primeros días de cada mes se girará el recibo correspondiente.
  - c.3. Si es un tercero el que se hace cargo del pago de la matrícula, sea o no el curso bonificado ante la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo, deberá entregarse el compromiso formal de pago por su parte, así como el compromiso de subsidiariedad por parte del alumno que se adjunta en la preinscripción.

El incumplimiento del pago dentro de los plazos establecidos supondrá la pérdida del derecho al acceso al aula y a la realización de exámenes y cualquier otro tipo de prueba, lo que conllevaría la no obtención del diploma acreditativo de Master o Curso Superior.

### **Artículo 3.- Descuentos.**

- a) Por pronta matriculación. Cada año se establecerá una fecha límite, que será oportunamente comunicada y publicitada, para que los alumnos que se matriculen con anterioridad a la misma disfruten de un porcentaje de descuento sobre el coste de la acción formativa.
- b) Igualmente, aquellas empresas que matriculen a más de un trabajador en cualquier acción formativa, podrán disfrutar de los descuentos que se determinen en la correspondiente convocatoria y que serán debidamente publicitados.
- c) Podrán establecerse descuentos a otros colectivos que serán siempre publicados en la página web de la Escuela de Negocios.

### **Artículo 4.- Bajas.**

En caso de baja del alumno por cualquier causa antes de la finalización del curso, no procederá la devolución de todo o parte del coste total del curso: y en el caso de estar abonando dicho coste a plazos, deberá seguir pagando los plazos hasta cancelar toda la deuda. El impago de dos de dichos plazos dará lugar automáticamente al vencimiento total de la deuda que resultará exigible en su totalidad.

En caso de que la baja sea voluntaria, el alumno deberá expresarlo por escrito en el registro de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid.

### **Artículo 5.- Bonificación de la Formación.**

- a) Las empresas podrán bonificar el coste de la formación de sus trabajadores a través del crédito de Formación Continua del que disponen.
- b) En caso de que hayan solicitado en el correspondiente formulario de preinscripción la gestión de dicha bonificación por parte de la Cámara de Comercio, deberán presentar, al menos 15 días antes del inicio del curso, toda la documentación necesaria para dar de alta a la empresa como adherida al convenio de agrupación de empresas de la Cámara de Comercio y poder realizar los trámites correspondientes tal y como se contempla en el RD 4/2015 de 22 de marzo por el que se regula el actual sistema de formación continua.

### **Artículo 6.- Selección de alumnos.**

Una vez finalizado el plazo de recepción de solicitudes, se realizará un análisis inicial de las mismas para comprobar el perfil de los candidatos. También podrá realizarse una entrevista personal a cada solicitante con el Director del Master y/o los Responsables de la Escuela de Negocios. Igualmente, y en función de la planificación del *Assesment Center*, se podrán realizar los test oportunos.

#### **Artículo 7.- Criterios de Admisión.**

- a) En el proceso de admisión de los alumnos se tendrán en cuenta las siguientes normas:
  - 1) Se concederá prioridad al personal de las empresas de la demarcación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid.
  - 2) Se priorizará la homogeneidad del grupo formativo.
  - 3) Además de los anteriores, cada Master o Curso Superior tendrá sus propias especificidades complementarias para lograr la selección más adecuada de los alumnos. Estos criterios se especificarán en el apartado correspondiente del Master o Curso Superior.
  
- b) Igualmente, para poder realizar cualquiera de los Master o Cursos Superiores de la Escuela de Negocios de la Cámara, es recomendable reunir, con carácter general, alguno de los siguientes requisitos:
  - 1) Ser titulado universitario.
  - 2) Ser un profesional que, aún no contando con el requisito anterior, tenga una experiencia consolidada y demostrable en el ámbito empresarial.
  - 3) Además de los requisitos generales recomendados, cada Master o Curso Superior podrá dar preferencia a un perfil determinado, basándose en su posterior trayectoria profesional y en el fomento de su empleabilidad.

#### **Artículo 8.- Número máximo de alumnos por Master o Curso Superior.**

El número máximo de alumnos por Master o Curso Superior será de VEINTICINCO (25), pudiendo establecerse un límite máximo por debajo de los 25, si alguna característica especial del Master o Curso Superior así lo requiere.

#### **Artículo 9.- Cancelación del Master o Curso Superior.**

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid se reserva el derecho de cancelar, suspender o anular una determinada acción formativa cuando el número de matriculaciones no sea suficiente para que el master o Curso Superior en cuestión se desarrolle con normalidad.

#### **Artículo 10.- Desarrollo de la acción formativa.**

- a) La Escuela de Negocios de la Cámara de Comercio, dentro de su filosofía de la búsqueda de la mejora continua y en su compromiso con el Medio Ambiente, pone a disposición de los alumnos la Intranet de Formación, a través de la cual se pondrá a su disposición toda la documentación necesaria. Para su correcta utilización, se entregará, a alumnos y docentes, el Manual de usuario y sus claves personales.  
La documentación facilitada a través de la Intranet de Formación será de uso personal e intransferible del alumno. La documentación y su diseño y contenido pertenece en exclusiva a la Escuela Internacional de Cocina Fernando Pérez de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid, quedando prohibida su descarga, copia, duplicación, reproducción, utilización, transmisión o divulgación, total o parcial, sin autorización expresa. Sólo se permite su acceso a los alumnos con

finés educativos y carácter confidencial y durante el tiempo de duración de los cursos.

- b) Además, se entregarán, en su caso, los manuales correspondientes dependiendo de las materias de cada Master y el Material Didáctico necesario para el desarrollo de las diferentes acciones formativas.

#### **Artículo 11.- Participación en la herramienta.**

En la Intranet de formación se podrían abrir foros, presentar actividades, enlaces y ofertas de empleo. La participación e inter-actuación en los mismos podrá ser objeto de valoración para la calificación final.

Con objeto de mejorar la calidad en el servicio educativo prestado y en el marco de la herramienta de Intranet de formación, la Escuela de Negocios de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Valladolid, ha diseñado un sistema de medición de datos online. Después de la impartición de cada uno de los módulos de los Master o Cursos Superiores, se activará una evaluación del docente en cuestión. Con el objetivo primordial de lograr el máximo de quórum, sólo podrá no cumplimentarse la misma en el supuesto de no haber asistido a clase durante esas sesiones.

#### **Artículo 12.- Asistencia.**

- a) Para finalizar válidamente la acción formativa será imprescindible asistir un mínimo del 80 % de las horas presenciales. El incumplimiento de este requisito conllevará la posibilidad de no finalizar válidamente la acción formativa y la no entrega del Diploma correspondiente una vez valoradas las circunstancias del caso concreto.
- b) Trimestralmente se irá informando a los alumnos de su situación respecto a sus faltas.
- c) El control de asistencia se realizará a la entrada y a la salida de cada jornada, a través del sistema correspondiente del que serán puntualmente informados los alumnos.

#### **Artículo 13. Normas de permanencia.**

El alumno que, por razones de índole personal o profesional, no superase todos los requerimientos establecidos en la normativa de calificación específica del Master o Curso Superior, incluida la asistencia mínima establecida, y una vez valoradas dichas circunstancias por parte de la Dirección Académica y la Dirección General, podrá optar a la recuperación de dichos requerimientos y, por lo tanto, a la obtención del título acreditativo, a lo largo de los dos cursos siguientes en los que se celebre dicha acción formativa.

Este plazo será ampliable a 3 cursos en casos específicos tales como expatriación, problemas de salud, etc.

#### **Artículo 14. Estudios a tiempo parcial.**

En caso de que, a lo largo de la celebración del Master o Curso Superior, y por alguna de las razones reflejadas en el Artículo 13 de esta normativa, el alumno realizase la formación a lo largo de varios cursos, se le aplicará la proporción tanto de carga lectiva, como de pagos correspondientes a la matrícula total.

#### **Artículo 15.- Atención al alumno.**

Para todo lo relacionado con la gestión administrativa y la logística, los alumnos deberán dirigirse al personal responsable de la Cámara de Comercio. Para los temas académicos, deberán dirigirse al Director Académico del Master.

#### **Artículo 16.- Exámenes y Proyecto de Fin de curso.**

- a) Al inicio de cada uno de los Master y Cursos Superiores se entregará la previsión de exámenes. Se procurará la realización de al menos un examen por trimestre.
- b) Cada Master y Curso Superior contarán para la evaluación final del curso con la realización de uno o varios proyectos individuales o grupales que serán oportunamente indicados dependiendo de la acción formativa.

#### **Artículo 17.- Calificación final y obtención de diploma.**

Cada Master contará con una fórmula específica que establecerá los criterios a evaluar para el cálculo de la calificación final de la que dependerá la obtención o no del diploma que acreditará el haber superado el Master o Curso Superior. Dicha fórmula podrá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- Calificaciones de los exámenes.
- Proyectos individuales y grupales.
- Participación en clase e implicación en actividades.
- Asistencia.

#### **Artículo 18.- Visitas a empresas.**

La dirección del Master y el personal responsable de la Cámara, y en función de distintos factores de conveniencia organizativa, podrá planificar visitas a empresas con el propósito, entre otros, de comprobar en la práctica lo visto en el aula y acercar al alumno a la realidad empresarial.

#### **Artículo 19.- Prácticas en empresas.**

En determinados Master se ofertará a los alumnos que estén en situación de desempleo y que así lo hagan constar ante el personal responsable de la Escuela de Negocios, la posibilidad de realizar prácticas no laborales en empresas.

El procedimiento para formar parte de la bolsa de prácticas, será comunicado debidamente a los interesados al inicio del curso.

#### **Artículo 20.- Entrega de Diplomas.**

Aquellos alumnos que superen la acción formativa y que sean considerados “apto” se les entregará, en un acto solemne y formal, el correspondiente diploma acreditativo. Además, se entregará un Premio Especial Fin de Master al mejor alumno de cada promoción.