



## **NORMATIVA DEL CENTRO PROFESIONAL EUROPEO DE MADRID**

### **Exposición de motivos**

La incorporación de la formación profesional superior en el ámbito de una institución de educación universitaria, se sustenta tanto en la consideración de estas enseñanzas como educación superior, hecho que reconoce la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) y el Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, como en su coherencia con los planteamientos de la estrategia europea de aprendizaje a lo largo de la vida y en la visión de la educación superior del grupo Laureate International Universities.

El Centro Profesional Europeo de Madrid es un Centro privado, cuyo titular es Universidad Europea de Madrid, S.L.U., autorizado por Orden de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid en Enseñanzas de Régimen General (código 28072661) y en Enseñanzas Artísticas (código 28072651).

La misión del Centro Profesional Europeo de Madrid es ser un referente de calidad en la formación profesional superior en España, formando profesionales y técnicos capaces de responder con excelencia y flexibilidad a las necesidades de cualificación de los sectores productivos y de adaptarse de forma continua a los cambios de una sociedad globalizada.

El modelo educativo del Centro Profesional se asienta sobre los siguientes pilares:

- Dar respuesta a las demandas sociales, tanto en el sentido de la capitalización intelectual de la sociedad, como de satisfacer las necesidades de los empleadores.
- Situar al estudiante y su aprendizaje en el centro del modelo, siendo él mismo el que organiza y decide su dedicación a los estudios, el que construye el conocimiento a partir de su propia experiencia, de la reflexión sobre dicha experiencia, y lo pone en común con su grupo de iguales bajo la guía de un profesor con el seguimiento académico individual o grupal a través de las tutorías.
- Vincular la formación académica a la profesión, haciendo de las cualificaciones profesionales a las que están asociados los títulos el principal referente de competencias, integrando así los CFGS en el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional (SNCFP).
- Incorporar la vivencia internacional, tanto dentro del Centro como fuera de él, como parte del currículum académico, enriqueciendo la vida académica con experiencias más globales, a través del intercambio académico, cultural y lingüístico. Este objetivo de internacionalidad se pretende favorecer con un Plan de Inglés que incluya el idioma inglés en todos los ciclos que se imparten.
- Proporcionar flexibilidad en los programas formativos de cara a la formación permanente de los profesionales y al aprendizaje para toda la vida, facilitando las entradas y salidas dentro del sistema formativo superior y promoviendo que existan oportunidades de formación a personas de distintos perfiles personales, académicos y profesionales cumpliendo el principio de atención a la diversidad.

La presente normativa pretende ofrecer un marco flexible por el que se regirá la actividad educativa del Centro, estableciendo los requisitos mínimos generales que deben cumplir todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de sus actividades y funciones.

La normativa complementaria del Centro no podrá contradecir la establecida en la presente Normativa. El ámbito de aplicación de esta Normativa comprende tanto los aspectos generales como las normas de convivencia que regirán la vida en el Centro.



## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Título I: De la admisión de estudiantes**

#### **Art. 1.**

Notificada la admisión del estudiante en el Centro Profesional, la incorporación se hará efectiva una vez realizados los trámites de admisión y formalizada la matrícula, para lo que será necesario acreditar el acceso legal a los Ciclos Formativos de Grado Superior (CFGS).

#### **Art. 2.**

La Universidad se reserva el derecho de admisión y el derecho a la no renovación de la matrícula anual de aquellos estudiantes cuyas conductas o hechos puedan suponer un mal ejemplo para la Universidad y para el resto de los estudiantes. De manera particular, se señalan:

- cualquier actuación, hecho o falta que contravenga el código ético de la Universidad
- estar inculpado en un procedimiento penal por un delito doloso
- cualquier otra conducta, hecho o situación que la Universidad considere que afecta al normal desarrollo de la actividad docente de sus estudiantes.

### **Título II: De la matriculación de estudiantes**

#### **Art. 3.**

La matriculación se realizará cada curso académico en los módulos profesionales que corresponda y dará derecho al estudiante a realizar las actividades programadas para cada módulo profesional.

La matrícula se realiza una sola vez cada año académico y una vez realizada tiene carácter irrevocable, no obstante los estudiantes podrán solicitar la cancelación de la misma según se dispone en el Título III de la presente Normativa.

#### **Art. 4.**

Los estudiantes que hayan superado parte de los módulos profesionales de un curso, o que tengan convalidados o reconocidos alguno de ellos, realizarán matrícula en el resto de los módulos de dicho curso. Asimismo, los estudiantes que promocionen al segundo curso con módulos pendientes de primero, se matricularán también de esos módulos, siempre y cuando en conjunto tengan asignado un horario semanal que no exceda de 9 horas lectivas. El estudiante deberá vigilar la no coincidencia de los horarios entre los módulos en que se matricula.

#### **Art. 5.**

La matriculación en cada uno de los módulos profesionales requiere que el estudiante no haya agotado el número máximo de convocatorias previsto.

### **Título III: De la cancelación de matrícula**

#### **Art. 6.**

El estudiante, o su representante legal si fuera menor de edad, pueden cancelar la matrícula en la totalidad de los módulos profesionales en los que se hubiese formalizado.

#### **Art. 7.**

La solicitud para la cancelación se presentará, en el modelo que a tal efecto dispondrá el Centro, antes de la finalización del mes de octubre de cada curso académico.



#### **Título IV: De la anulación de matrícula por inasistencia**

##### **Art. 8.**

En la modalidad presencial, la asistencia a las actividades de formación es la condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en el ciclo formativo.

##### **Art. 9.**

Se procederá a la anulación de matrícula cuando un estudiante acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 15% de horas de formación en el Centro en el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de enero. Se excluyen de este cómputo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria.

##### **Art. 10.**

Asimismo, será causa de anulación de matrícula la falta de asistencia no justificada del estudiante a las actividades formativas durante un período de quince días lectivos consecutivos.

##### **Art. 11.**

Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del estudiante, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por el Director del Centro donde cursa los estudios. El estudiante aportará al tutor la documentación que justifique debidamente la causa de las ausencias.

##### **Art. 12.**

El Centro establecerá el procedimiento mediante el cual se registrarán las faltas de asistencia a las actividades de formación que se desarrollen en el Centro educativo. Al inicio de las actividades lectivas, el tutor informará a los estudiantes tanto del número de faltas de asistencia no justificadas que dan lugar a la anulación de la matrícula, como del procedimiento que se seguirá al efecto.

#### **Título V: De las convocatorias**

##### **Art. 13.**

En cada curso académico, el estudiante podrá ser calificado en dos convocatorias: una ordinaria y otra extraordinaria, y dispondrá, durante todo el tiempo que dure su formación en un ciclo formativo, de un máximo de cuatro convocatorias para la superación de cada módulo profesional. Dicho límite se establece en seis convocatorias para los estudiantes con necesidades educativas especiales acreditadas por el organismo competente.

##### **Art. 14.**

El módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT) podrá ser evaluado en dos convocatorias como máximo. En función del momento en el que se decida la promoción del estudiante a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar.

##### **Art. 15.**

El estudiante dispondrá para la superación del módulo profesional de Proyecto de un máximo de cuatro convocatorias.

##### **Art. 16.**

Los estudiantes podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias del curso académico de todos o alguno de los módulos, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad prolongada o accidente del estudiante.
- b) Obligaciones de tipo personal o familiar apreciadas por el Director del Centro que condicionen o impidan la normal dedicación al estudio.
- c) Desempeño de un puesto de trabajo.



La solicitud para que se admita la renuncia a la convocatoria se presentará, en el modelo establecido en el Centro para tal efecto, con una antelación mínima de un mes a la fecha de la evaluación final del módulo o los módulos afectados por la renuncia. Las razones que se aleguen para la renuncia deben justificarse siempre documentalmente.

Los estudiantes podrán renunciar a la evaluación y calificación de una o las dos convocatorias previstas para el módulo de FCT. La renuncia a la evaluación y calificación en alguna convocatoria del módulo de FCT implica, a su vez, la renuncia en la misma convocatoria de la evaluación y calificación del módulo Profesional de Proyecto.

#### **Título VI: De la promoción del primer al segundo curso**

##### **Art. 17.**

Los estudiantes que superen la totalidad de los módulos profesionales del curso primero, promocionarán al segundo curso.

##### **Art. 18.**

También promocionarán quienes, después de celebrada la convocatoria extraordinaria del curso primero, tengan pendientes uno o varios módulos profesionales que en conjunto tengan asignado un horario semanal que no exceda de nueve horas lectivas.

##### **Art. 19.**

Podrán acceder al módulo de FCT los estudiantes que hayan superado todos los módulos profesionales de formación en el Centro educativo.

También podrán hacerlo los estudiantes que tengan pendiente de aprobar un solo módulo profesional que no guarde correspondencia con unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para su acreditación, siempre que su horario semanal no supere las ocho horas lectivas.

#### **Título VII: De la evaluación**

##### **Art. 20.**

El Centro Profesional fija como sistema de valoración de los conocimientos de los estudiantes la evaluación continua, la cual ha de proporcionar una información constante tanto a los profesores, como a los estudiantes de la situación de aprendizaje del módulo a lo largo del curso académico.

##### **Art. 21.**

La evaluación tendrá por objeto valorar los avances de los estudiantes en relación con la competencia general del título y con los objetivos generales del ciclo formativo. Para aplicarla, se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

a) Para los módulos profesionales de formación en el Centro educativo: Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación propios de cada título y los concretados en los contenidos curriculares aplicables en la Comunidad de Madrid para cada ciclo formativo.

b) Para el módulo de FCT:

- Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo.
- La información recogida por el profesor-tutor de FCT en las visitas a las empresas.
- La información transmitida por los estudiantes en las jornadas de atención en el Centro y en la ficha del estudiante.
- La valoración de la estancia del estudiante en el Centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento.



c) Para la evaluación del módulo profesional de Proyecto:

- Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional propio de cada título.
- La información recogida por el profesor-coordinador de proyecto en las jornadas de atención en el Centro.
- La valoración del proyecto realizado por los estudiantes.

3. La evaluación conllevará la emisión de una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el estudiante.

#### **Título IX: De las calificaciones de los módulos**

##### **Art. 22.**

1. La calificación de los módulos profesionales de formación en el Centro educativo y del módulo profesional de Proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

2. El módulo de FCT se calificará en términos de “Apto” o “No apto”.

3. Los módulos profesionales convalidados por otras formaciones o que hayan sido objeto de correspondencia con la práctica laboral se calificarán, respectivamente, con la expresión de “Convalidado” y “Exento”.

4. Los módulos profesionales que por razones diferentes a las de la renuncia a la convocatoria no hayan sido calificados constarán como “No evaluado” y la convocatoria correspondiente se computará como consumida.

5. Una vez superados todos los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo, se determinará la calificación final del ciclo formativo. Para ello, se calculará la media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que tienen valoración numérica; del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5. En dicho cálculo, por tanto, no se tendrán en cuenta las calificaciones de “Apto”, “Convalidado” y “Exento”.

Si como resultado de convalidaciones o exenciones todos los módulos profesionales hubieran sido calificados con expresión literal, la nota final del ciclo formativo será de 5,00.

6. A los estudiantes que obtengan en un determinado módulo profesional la calificación de 10 podrá otorgárseles una “Mención Honorífica”, siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo especialmente destacable. Las menciones honoríficas serán otorgadas por el profesor que imparta el módulo profesional correspondiente. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder será como máximo igual al 10 por 100 de los estudiantes matriculados en el módulo profesional en cada grupo. La atribución de mención honorífica se consignará en los documentos de evaluación del estudiante con la expresión “mh” a continuación de la calificación de 10.

#### **Título X: De las revisiones de calificaciones finales**

##### **Art. 23.**

El estudiante tendrá derecho a la revisión ordinaria de las calificaciones finales, que será individualizada y realizada con el profesor o profesores que hayan calificado el módulo.



Las calificaciones finales se publicarán por medios electrónicos, haciendo constar el lugar, la fecha y la hora de revisión, que se desarrollará, siempre que fuera posible, entre el segundo y el quinto día hábil desde la publicación de la misma.

La revisión de las calificaciones finales no interferirá en el cumplimiento de los plazos de entrega de las actas.

**Art. 24.**

Todo estudiante podrá, una vez agotado el procedimiento de revisión ordinaria, cuando considere que existen motivos suficientes, someter a revisión la calificación final obtenida en un módulo a la Comisión Evaluadora, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a) El procedimiento se iniciará a instancia del estudiante o del profesor del módulo correspondiente ante el Director del Centro.
- b) El plazo para solicitar la revisión de la calificación final será de tres días hábiles contados a partir de la fecha de realización de la revisión ordinaria.
- c) El Director del Centro, una vez examinada la solicitud, podrá rechazar o conformar la Comisión Evaluadora al efecto.

**Art. 25.**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Un Presidente, que será el Director del Departamento al cual esté asignado el módulo o persona designada por el Director del Centro de entre los profesores del Departamento.
- Un Secretario, que será un profesor del Departamento.
- Un vocal, que será un profesor del área de conocimiento del módulo objeto de revisión.

No podrán formar parte de la Comisión Evaluadora el profesor o profesores que hubiesen evaluado al estudiante.

Formada la Comisión, el Director del Centro dará traslado de toda la documentación a ésta para que, en el plazo máximo de dos días a contar desde la recepción de la documentación, elabore un informe motivado y una propuesta de resolución. La Comisión convocará al estudiante y al profesor para que suministren toda la información que les sea requerida.

La Comisión elevará el informe motivado y la propuesta de resolución al Director del Centro para que adopte la definitiva que proceda.

Contra la decisión del Director del Centro no cabe reclamación alguna.

**Título XI: De las convalidaciones y exenciones**

**Art. 26.**

Las solicitudes de convalidación por estudios cursados y de exención por correspondencia con la práctica laboral, con módulos profesionales de un determinado ciclo formativo requieren la matriculación previa del estudiante en dichas enseñanzas.

**Art. 27.**

Las convalidaciones se realizarán conforme a los criterios establecidos en la legislación vigente. Concretamente, las convalidaciones de módulos profesionales del catálogo de títulos de formación profesional de la LOE se realizarán de la siguiente manera:

1. Corresponde al Director del Centro el reconocimiento de la convalidación de módulos profesionales por los siguientes estudios o acreditaciones:



- a) Por módulos profesionales de otros títulos de formación profesional del catálogo de la LOGSE establecidos en las normas que regulan los nuevos títulos.
  - b) Por módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos de la LOE, de igual denominación, duración, objetivos, criterios de evaluación y contenidos.
  - c) Por unidades de competencia que formen parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, acreditadas mediante cualquier otro título de formación profesional, certificado de profesionalidad, o parte de ellos, o mediante acreditación parcial obtenida a través del procedimiento que se establezca en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
  - d) Por módulos profesionales de otros títulos de Formación Profesional del catálogo de la LOE para los que, aun no teniendo la misma denominación, el Ministerio de Educación haya definido la convalidación por tener similares objetivos, contenidos y duración.
  - e) Por las enseñanzas de régimen especial que el Gobierno establezca en aplicación del artículo 48 del Real Decreto 1538/2006.
2. La resolución de las convalidaciones no incluidas en el apartado anterior corresponderá al Ministerio de Educación.

**Art. 28.**

El procedimiento para solicitar las convalidaciones es el siguiente dependiendo de los casos:

1. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al Director se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:
  - a) El estudiante podrá presentar la solicitud antes de finalizar el mes de octubre. A la petición se adjuntará la certificación académica oficial de los estudios cursados o, en su caso, el certificado de profesionalidad o la acreditación parcial a la que se hace referencia en el artículo anterior. El Centro incorporará al expediente académico del estudiante copia compulsada de dicho documento.
  - b) El Director del Centro resolverá la petición, reconociendo las convalidaciones que son de su competencia.
2. Las convalidaciones cuya resolución corresponde al Ministerio de Educación se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:
  - a) El estudiante cumplimentará la solicitud en el modelo que se le proporcionará en el Centro durante el mes de noviembre
  - b) El Centro realizará los trámites oportunos a efectos del Ministerio de Educación y comunicará al estudiante el estado de los mismos.
  - c) Resuelta la convalidación por el órgano competente, el estudiante deberá presentar dicha Resolución en el Centro para que surta los efectos debidos.
3. Hasta tanto no se resuelvan las peticiones, los estudiantes deberán asistir a las actividades de formación de los módulos profesionales cuya convalidación solicitaron y no podrán ser propuestos para realizar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo si no cumplen los requisitos exigibles por la normativa en vigor.
4. Las resoluciones se registrarán mediante copia u otro procedimiento en el expediente académico del estudiante. Los módulos convalidados se consignarán en los documentos de evaluación conforme a lo previsto la legislación vigente.

**Art. 29.**

Los estudiantes podrán solicitar la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral.



Para ello deberán estar matriculados en dicho módulo en el momento de la solicitud y acreditar una experiencia laboral correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año como mínimo. Dicha experiencia, que debe estar relacionada con el ciclo formativo en el que se hallen matriculados, permitirá al equipo docente valorar si el candidato tiene adquiridos los resultados de aprendizaje de dicho módulo. En caso de reconocimiento parcial, el equipo docente establecerá el número de horas de prácticas que permita al estudiante completar los resultados de aprendizaje del módulo.

El cómputo de tiempo de la experiencia laboral se determinará teniendo en cuenta el horario que esté legalmente establecido para la jornada laboral completa.

**Art. 30.**

La solicitud de exención total o parcial del módulo de FCT se presentará al menos un mes antes de la fecha de inicio del módulo de FCT cuya exención se pretende obtener y se remitirá al Director del Centro en el que conste el expediente académico del estudiante, ajustándose al modelo correspondiente. A la solicitud se adjuntará la documentación siguiente:

- a) Trabajadores por cuenta ajena:
  - Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en el que conste la duración del contrato, la actividad desarrollada y el período de tiempo en el que ha desarrollado dicha actividad.
- b) Trabajadores por cuenta propia:
  - Certificado de alta en el censo de obligados tributarios con una antigüedad mínima de un año.
  - Declaración del interesado de las actividades más representativas.
- c) Los solicitantes podrán adjuntar otros documentos admitidos en derecho, que permitan ampliar la información sobre su experiencia laboral, con objeto de facilitar la resolución de la solicitud de exención total o parcial del módulo de FCT.
- d) Certificado del Director del Centro en el que conste la fecha prevista de inicio del módulo de FCT.
- e) Informe del equipo docente del Centro, donde se expresará la pertinencia de conceder la exención total o parcial.

**Art. 31.**

El Director del Centro donde conste el expediente del estudiante, a la vista del informe emitido por el equipo docente, resolverá la solicitud sobre la exención total o parcial del módulo de FCT.

La resolución únicamente surtirá efecto si el equipo docente decide, en la sesión de evaluación correspondiente, el acceso del estudiante a la realización de dicho módulo profesional y, en consecuencia, se incorporará en el primer Acta de Calificación Final del Ciclo Formativo que se emita tras la toma de dicha decisión.

La resolución de la exención, que será motivada, se comunicará por escrito al interesado para su conocimiento en el modelo previsto menos veinte días naturales antes del comienzo de las actividades propias del módulo de FCT. Igualmente se remitirá una copia al tutor de dicho módulo para su conocimiento y el del equipo docente, y otra se incorporará al expediente académico del estudiante.

Si la exención fuese total, se hará constar en los documentos de evaluación del modo previsto en la legislación vigente. Si la exención fuera parcial, el equipo docente programará las actividades necesarias cuya superación permita al estudiante obtener la calificación de "Apto" en dicho módulo profesional.



## **Título XII: Del Régimen económico**

Es obligación de los estudiantes y/o sus responsables económicos abonar íntegramente los honorarios correspondientes a la titular del Centro Profesional por los servicios educativos o de cualquier otra naturaleza contratados entre ambas partes.

### **Art. 32.**

1. El incumplimiento de dicha obligación conllevará la pérdida de la condición de estudiante y de todos los derechos que son inherentes a los mismos, y expresamente, del derecho a realizar cualquiera de las actividades objeto de evaluación, incluidos los exámenes y a matricularse de cualquier módulo o curso, en tanto en cuanto no se regularice la situación económica de deuda, quedando pues con el impago, extinguida automáticamente la relación contractual con al titular del Centro Profesional, todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten a la titular de Centro a la reclamación judicial del efectivo pago de lo adeudado, así como los correspondientes intereses moratorios o las indemnizaciones pertinentes por los daños y/o perjuicios ocasionados.
2. La falta de pago del importe total o parcial del precio, según la opción elegida por el estudiante, supondrá la denegación o anulación de la matrícula y, consecuentemente, la pérdida de la condición de estudiante del Centro.
3. El Centro Profesional exigirá el pago de las cantidades pendientes por matrículas de cursos académicos anteriores como condición previa de matrícula.
4. El Centro Profesional denegará la expedición de títulos y certificados cuando los estudiantes tuvieren pagos pendientes de satisfacer, estableciendo sobre esas cantidades un recargo correspondiente al interés de demora contemplado en las condiciones generales de matriculación.

## **CAPÍTULO II: DISPOSICIONES SOBRE EL RÉGIMEN DE CONVIVENCIA**

### **Título XIII: Del Régimen de Convivencia**

El presente Título establece las normas de convivencia que garantizan el correcto desarrollo de las actividades académicas, las responsabilidades y funciones complementarias a la normativa vigente que garantizan el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro Profesional. Estas normas están contempladas en el Decreto 15/2007, de 19 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid y la Ley 2/2010, de 15 de junio de Autoridad del Profesor.

### **Título XIV. De la condición de estudiante**

#### **Art. 33.**

A los efectos de la presente reglamentación, serán considerados estudiantes del Centro las personas que, habiendo cumplido los requisitos de ingreso recogidos en las normas de admisión, se hayan matriculado en las titulaciones oficiales en cualquiera de los Ciclos Formativos.

#### **Art. 34.**

Perderán la condición de estudiante aquellos que, siéndolo, incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Voluntariamente, quienes habiendo solicitado la baja o el traslado de su expediente académico a otro Centro, y previo cumplimiento de los requisitos y trámites oportunos, dejen de estar vinculados con el Centro Profesional.
- b) Quienes, conforme a la normativa disciplinaria sean sancionados con la pérdida de la condición de estudiante.



**Título XV: De los derechos de los estudiantes**  
**Art. 35.**

1. Los derechos y deberes de los estudiantes del Centro Profesional se rigen, en todo lo que les sea de aplicación, por el Estatuto del Estudiante de la Universidad Europea de Madrid.
2. La tipificación de faltas y sanciones y los procedimientos disciplinarios se regulan en su normativa específica: Reglamento Disciplinario.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL**

La referencia a las personas cuyo término se identifique en género masculino se entiende igualmente referida al género femenino. De este modo, el término el estudiante se entiende referido a la estudiante, el representante a la representante, el Profesor a la Profesora y así sucesivamente.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa entrará en vigor el 1 de marzo de 2012.