



NORMATIVA

INFORMACIÓN ESCUELA SUPERIOR DE PASTELERIA

MANUAL DEL ALUMN@ (Normativa)

El presente manual establece el reglamento y las normas básicas que regirán en el desarrollo de la actividad formativa de la Escuela Superior de Pastelería, órgano perteneciente al Gremio de Maestros Confiteros de Valencia y Provincia.

El contenido de este reglamento interno puede ser modificado por la Dirección del Centro, iniciando su aplicación en el momento de la formalización de la matrícula, es decir, aquel en que el alumno se compromete a aceptar las normas que se le indican a continuación.

INTRODUCCIÓN

El Gremio de Maestros Confiteros se compone de un gran número de profesionales de Valencia y Provincia. Su origen data del año 1258. Desde entonces y hasta nuestros días se ha mantenido una ilusión común, elevar el nivel de la pastelería en Valencia.

La ilusión de enaltecer esta profesión artesana, y la necesidad de cubrir unos puestos de trabajo por mano de obra especializada, fue lo que impulsó al Gremio a formar la Escuela.

La Escuela Superior de Pastelería es un proyecto educativo que nació en 1988 como iniciativa del Gremio de Maestros Confiteros de Valencia y Provincia, cuyo objetivo es la formación integral de nuevos profesionales de la pastelería, que sean capaces de cubrir la gran demanda del mercado laboral del sector.

El Equipo Docente está formado por profesionales altamente cualificados, que apuestan por una formación donde se valora tanto la práctica puramente académica, que representa un 90% de las horas lectivas, como el aprendizaje en un puesto de trabajo.

Todo el ciclo formativo en su mayor parte es práctico/técnico y disponemos de BOLSA DE TRABAJO, ya que esta escuela pertenece al gremio de maestros confiteros que, al ser una asociación de profesionales pasteleros, cuando necesitan trabajadores los buscan en nuestra Escuela.

Hoy en día el 95% de alumnos formados en esta Escuela, encuentran trabajo mediante nuestros medios, lo cual demuestra el alto nivel de formación que se imparte en nuestro centro docente.



ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA

El Consejo de Dirección, es el máximo órgano de deliberación y gobierno. Está constituido por el Presidente del Gremio y su Junta Rectora, Director y Jefe de Estudios, Personal docente) y Secretaría.

El Director de la Escuela, ejerce todas las funciones de coordinación y dirección de carácter docente y administrativo.

EL Jefe de Estudios, a disposición del alumn@ matriculado en cualquier curso/nivel

El Personal Docente, está formado por los docentes de cada curso/nivel

Secretaría o Administración, ejerce las funciones propias del departamento como la formalización de inscripciones y matrículas, información, mantenimiento del régimen económico de los alumn@s y responsable de las demás funciones administrativas.

DERECHOS, OBLIGACIONES y COMPROMISOS DEL ALUMNADO DE LA ESCUELA

El ciclo formativo que se imparte en la Escuela Superior de Pastelería del Gremio de Maestros Confiteros de Valencia se compone de 3 niveles diferenciados, que se realizarán en años consecutivos, iniciando por el 1er Curso de Iniciación a la Pastelería, promocionado al año siguiente al 2º Curso de Pastelería/Repostería, promocionado al año siguiente al 3er Curso de Especialización en Pastelería. Por lo que:

Los alumnos de Nivel-1 que hayan finalizado con aprovechamiento su curso de Iniciación a la Pastelería tendrán **derecho** a promocionar/acceder directamente al siguiente curso.

Los alumnos de Nivel-2 que hayan finalizado con aprovechamiento su curso de Pastelería/Repostería tendrán **derecho** a promocionar/acceder directamente al siguiente curso.

Finalizando así su ciclo formativo. Desde la Secretaría del Gremio de Maestros Confiteros una vez finalizado el curso lectivo correspondiente al año en curso, y como previsión y organización del centro/escuela, **cargará en la cuenta bancaria designada por los alumnos la matrícula correspondiente al siguiente curso, este cargo se realizará del 01 al 05 de julio del año lectivo, dando así derecho al alumno a la reserva de su plaza para el año siguiente.**

Aquellos alumnos que por cualquier motivo no deseen seguir formándose en esta Escuela, **deberán pasar por Secretaría para comunicarlo y firmar su baja voluntaria**, esta comunicación tendrán **obligación** de realizarla lo antes posible, sin exceder en ningún caso la fecha de finalización del curso en vigor, o cualquier otra fecha que se marque por la Junta Directiva.

LA NO COMUNICACIÓN Y/O REALIZACIÓN DE ESTA FUERA DE PLAZO, NO EXIME DEL CARGO/PAGO DE LA MATRÍCULA, POR LO QUE UNA VEZ COBRADAS, ESTAS NO PODRÁN SER DEVUELTAS.

El alumn@ inscrito, se *compromete voluntariamente a la finalización del curso completo, pudiendo causar baja del mismo, únicamente por causas mayores de enfermedad (estás se tendrán que justificar), de no justificarse, el alumno realizará el pago integro del curso.

** firmar compromiso al final de la normativa.*



INSTALACIONES

La Escuela cuenta con las siguientes instalaciones:

- Aula/Taller-1: Obrador de Pastelería y Confitería.
- Aula/Taller-2: Obrador de Pastelería y Confitería.
- Aula-3: Aula de teórica o gestión.
- *Almacén de pastelería y confitería.
- Vestuarios: señoras
- Vestuarios: caballeros
- Servicios y Zonas comunes
- Recepción /Secretaría /Administración
- *Sala de Juntas
- *Despachos de Profesores, *Biblioteca

*(Para el uso de estas estancias, se solicitará autorización previa al formador y/o Jefe de Estudios)

USO DE LAS INSTALACIONES

Los alumn@s utilizarán las aulas en los días y horas marcadas en el calendario lectivo, no pudiendo utilizarlas fuera de estos horarios. Si hubiese necesidad de ello, deberá solicitar y obtener el permiso oportuno de la Dirección del Centro.

Está totalmente PROHIBIDO fumar en las dependencias de las aulas – obradores, así como en el resto de las instalaciones comunes de la Escuela.

Los alumn@s respetarán en todo momento las instalaciones de la Escuela: **maquinaria, equipamiento, utensilios, herramientas, libros, materias primas y demás objetos puestos a su disposición**, dejándolos en todo momento en el mejor estado de orden, limpieza y funcionamiento.

Cualquier deterioro por uso inadecuado por parte del alumno/a, **supondrá el pago de los gastos necesarios ocasionados, para su reposición y/o reparación.**

Todo alumno/a tiene **la obligación de comunicar** cualquier avería o desperfecto que ocurra a su tutor.

Por tanto, los alumn@s serán responsables del orden, mantenimiento y buen uso de todo el material, instalaciones, utillaje... puestos a su disposición.



UNIFORMIDAD Y UTILLAJE

La Dirección de la Escuela Superior de Pastelería presta mucha atención a la imagen tanto personal como profesional, al orden y a la limpieza. Ésta ha de ser en todo momento pulcra y cuidada, de acuerdo con la normativa técnico-sanitaria vigente para el sector de la Pastelería y, por expreso deseo de la dirección del Centro, la indumentaria es uno de los componentes de imagen que el alumno debe cuidar al máximo.

El alumno durante su estancia en las horas lectivas en las aulas/obradores, está obligado a vestir con la uniformidad correspondiente. Por lo que el alumno deberá:

Disponer del uniforme homologado en esta Escuela

La adquisición de este corre totalmente por cuenta del alumno/a y debe constar de:

- 1 chaquetilla blanca con el nombre del alumno y logo de la escuela "bordados".
- 1 pantalón del color y forma designado para su promoción.
- 1 delantal del color y forma designado para su promoción.
- 1 gorro de obrador del color y forma designado para su promoción.
- *Calzado de obrador del color y forma designado para su promoción. (*Opcional).
- *Polo blanco. (*Opcional).

**En secretaria se informará oportunamente a los alumnos matriculados, que con el inicio del curso el distribuidor de los uniformes vendrá a la Escuela para que los alumnos puedan comprar su uniforme, el coste aprox. del uniforme completo es de apróx. 80€, este será propiedad y responsabilidad del alumno, que le servirá para toda la formación que realice en la Escuela.*

Disponer de maletín de utillaje personal homologado en esta Escuela

La adquisición de este corre totalmente por cuenta del alumno/a y debe constar de:

- Maletín guarda utillaje 48x28 cm.
- Cuchillo Corte Office 10 cm
- Espátula codo 21 cm
- Cuchillo sierra 32 cm
- Cuchillo de cocina 24 cm
- Paleta inox. Ancha 16 cm
- Tijera universal inox. 21 cm
- Rallador corte fino 22 cm
- Batidor inox. 30 cm
- Pincel de polipropileno 40cm
- Espátula silicona 25 cm
- Termómetro digital -50°C +150°C
- *Balanza Electrónica 5k (*Opcional)

**La Escuela proporcionará el servicio de compra de este maletín completo o por piezas según necesidad del alumno, al que desee adquirirlo mediante un proveedor de utillaje de Hostelería del Gremio, pudiéndose beneficiar de importantes descuentos y calidad superior profesional.*

(El formador informará a los alumnos matriculados en la primera semana de curso)

El coste aproximado del maletín completo es de 200 €, el cual será propiedad y responsabilidad del alumno comprador, que le servirá para toda la formación que realice en la Escuela.



DISCIPLINAS Y SANCIONES

Las normas indicadas con anterioridad son de carácter general y de obligado cumplimiento.

No obstante, se recuerda que está prohibido:

- Llevarse objetos, material o mercancías pertenecientes al Centro o de otras personas de la Escuela.
- Deteriorar voluntariamente las instalaciones, maquinaria o demás material dispuesto para el alumnado.
- Ofender, amenazar o provocar peleas entre los alumn@s, así como, contra el personal docente o administrativo.
- Está prohibido fumar, ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia estupefaciente, en cualquier dependencia del Centro.
- Está prohibido acceder a las aulas/obradores con los aparatos móviles conectados.

El incumplimiento de cualquier norma anteriormente citada será motivo de "falta", pudiendo ir acompañada de expulsión temporal y/o sanción, según la gravedad de la falta, que estimará y decidirá la Dirección de la Escuela.

Infracciones de una gravedad mayor ("faltas muy graves"), pueden conllevar la expulsión inmediata con o sin previo aviso. El robo, agresión física y la consumición de alcohol u otras sustancias estupefacientes, serán consideradas "faltas muy graves".

Igualmente se pone en conocimiento de los alumn@s que, según la legislación vigente respecto a la higiene personal, no se admitirá ni al alumn@, ni al profesorado que desarrolle su trabajo como docente en las aulas/obradores, objetos de joyería en manos o muñecas (sortijas, anillos, pulseras, relojes...)

También recordamos al alumnado, que no podrá participar en las clases prácticas, según la legislación vigente, cuando contraiga enfermedades de posible transmisión, tales como infecciones, alergias, constipados...durante el periodo de convalecencia.

EVALUACIONES Y EXÁMENES

Dentro de este apartado, cabe destacar las diferentes formas de evaluación, que se dividen en los siguientes apartados:

*Evaluación objetiva: (orden, limpieza, uniformidad, asistencia y comportamiento hasta un 10%)

La evaluación objetiva se evalúa trimestralmente, haciendo media a la finalización del curso. Entre otros se basará en el orden en el trabajo, la limpieza personal y laboral, la correcta uniformidad, el comportamiento del alumno/a en el trabajo, su actitud y asistencia.

*Evaluaciones periódicas: (exámenes teóricos hasta un 30% y prácticos hasta un 60% sobre los temas impartidos)

*Evaluaciones trimestrales: (nota obtenida en anteriores evaluaciones)

Las evaluaciones trimestrales vendrán dadas, mediante la media de la nota obtenida en las anteriores evaluaciones, sobre los temas y elaboraciones cursados durante el trimestre, puntuando de igual manera los exámenes teóricos y/o prácticos, así como los objetivos.



*Actividades extraordinarias: (concursos, ferias, exposiciones, etc.)

En esta clase de actividades, se valorarán por parte del profesorado y según el tipo de actividades que se desarrollen, la contribución del alumnado en ellas; por ejemplo: participación en concursos, asistencia a ferias, exposiciones, clases extraordinarias, cualquier acto que organice la Escuela o en el que ésta participe.

*Exámenes FINALES (Presentación práctico de trabajo final)

Este examen final tiene una importancia trascendental, ya que cada alumno/a realizará y expondrá un proyecto/elaboración final, seleccionado de entre los temas que se hayan impartido durante el curso.

En la valoración de este examen se tendrán en cuenta entre otros, la creatividad, la limpieza, la presentación y la degustación del trabajo realizado por los alumn@s, se podrá calificar con hasta un 30 % de la nota final, siendo el otro 70 % de la nota, la que vendrá dada por la nota media, del resto de las evaluaciones realizadas durante el curso.

Los criterios de evaluación que se establecen son los que se reflejan a continuación:

- | | |
|----------------------|-------------|
| - SUSPENSO | de 0 a 4,99 |
| - APROBADO | 5 |
| - BIEN | de 5 a 6,99 |
| - NOTABLE | de 7 a 8,99 |
| - SOBRESALIENTE | de 9 a 9,99 |
| - MATRÍCULA DE HONOR | 10 |

Los profesores, podrán comunicar verbalmente en clase, los resultados y notas parciales.

La Escuela Superior de Pastelería, entregará a los alumn@s, un Boletín de Notas trimestral.

A su vez, la Dirección Académica, si lo estimase oportuno y aunque no se hubiese solicitado, se reserva el derecho de poder remitir informes o contactar con los padres y/o tutores del alumnado para comunicarles el aprovechamiento o no de la formación y los resultados parciales de la acción formativa.

Las asignaturas suspendidas, se deberán de recuperar antes de la finalización del curso, bien sea mediante trabajos prácticos, exámenes teóricos o cualquier otra modalidad que la Dirección Académica estime oportuno, siempre teniendo relación con la o las materias suspendidas.

TITULACIÓN

El Gremio de Maestros Confiteros, Escuela Superior de Pastelería de Valencia, a la finalización de las Acciones Formativas y una vez superados con aprovechamiento todos los módulos de los que se componen los diferentes niveles de formación, expedirán un ***CERTIFICADO FINAL** totalmente **privado (no homologado)**, expedido y firmado por el Gremio de Maestros Confiteros de Valencia y Provincia.

***SOLO SE EMITIRÁN CERTIFICADOS A AQUELLAS PERSONAS QUE FINALICEN EL CURSO LECTIVO COMPLETO.**



AUSENCIAS y RETRASOS A CLASE

Todas las Acciones Formativas impartidas en la Escuela son de carácter PRESENCIAL, por lo que la asistencia es OBLIGATORIA, por tanto, hay que dejar claro que, en caso de ausencia, el único perjudicado será el alumno/a al perder clases, debiendo éste, justificar en la medida de lo posible sus faltas, dicha justificación de ausencia deberá de comunicarse tanto en Secretaría como al docente. No obstante, en los Boletines Trimestrales, se informará del número de ausencias que haya tenido el alumnado, para el conocimiento de los padres y/o tutores y fundamentalmente por interés propio.

Las ausencias a clase implicarán una merma en el cómputo de la nota, aplicable a la evaluación continua, según el porcentaje de faltas habidas.

Para el cómputo de asistencia y/o ausencias, se llevará un control con Hojas diarias de firmas del alumnado. Dichas firmas servirán para constatar la asistencia o ausencias del alumnado. Un olvido de "firma" será computado como ausencia en el control de asistencia, los alumnos que no realicen al menos el 70% del curso, (es decir que tengan un 30% o más de ausencias), no podrán promocionar al siguiente curso, en este caso la Dirección Académica, se reserva el derecho de poder realizar exámenes de recuperación y/o proponer el suspenso, lo que daría lugar a la repetición íntegra del curso.

Los alumnos se comprometerán a respetar los horarios de entrada y salida, es decir al inicio de las clases se estará cambiado y preparado para empezar, considerándose como "falta" los retrasos no comunicados con anterioridad y/o justificados, ya que entorpecen el ritmo de las clases obligando al docente a repetir el comienzo de las mismas, así como también se considerará una "falta" de respeto hacia el resto de los compañeros si los retrasos se realizan con asiduidad. Se otorgarán los 10 minutos de cortesía siempre que se inicien las clases, que se emplearán para la firma de la asistencia a clase.

En cuanto a la finalización, se considerará "falta" cuando un alumno/a recoja y/o abandone las clases, sin que el docente haya comunicado su finalización, siempre y cuando el alumno/a no haya indicado a su profesor con anterioridad la necesidad de salir antes.

La acumulación de más de 5 "faltas por ausencia, retraso y/o salida anticipada", sin justificación alguna, podrá ir acompañada de expulsión temporal y/o sanción, que estimará y decidirá la Dirección de la Escuela.

RÉGIMEN ECONÓMICO

EL pago de la matrícula/reserva para nuevos alumnos solicitantes, se realizará personalmente en Secretaría del Gremio, junto con impreso de matriculación en plazo abierto y por estricto orden de registro de entrada hasta agotar las plazas máximas.

El pago de la mensualidad se realizará mediante recibo domiciliado a la cuenta bancaria facilitada en la matrícula por el alumno, del 1 al 5 de cada mes lectivo (de septiembre a junio)

Cualquier otra forma de pago se deberá proponer en Secretaría, la cual tras comunicación con el órgano oportuno del Gremio, se podrá aceptar o no.

LA NO ASISTENCIA A LAS CLASES y/o NO FINALIZACIÓN DEL CURSO, NO EXIME DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO DEL CURSO NI DE LAS MENSUALIDADES.

El alumno SIEMPRE estará al corriente con sus pagos/mensualidades de no ser así, la Junta Rectora, hará uso del COMPROMISO FIRMADO EN EL MOMENTO DE SU MATRICULACIÓN.



Anulando automáticamente el derecho a la asistencia de las clases, procediendo a la baja del alumno PERO NO AL PAGO DE SUS MENSUALIDADES. La Baja del alumno no supondrá la devolución de las mensualidades y/o matrícula ya abonadas, no a las pendientes de abonar.

Cualquier Baja (únicamente la contemplada en la Normativa de la Escuela), deberá comunicarse a la mayor brevedad en Secretaría y siempre con 15 días de antelación antes del inicio del nuevo mes, al igual que cualquier cambio de domiciliación bancaria y/o modalidad de pago.

Para poder obtener el certificado del nivel aprobado, el alumno estará al corriente de todas las mensualidades. De no ser así, no obtendrá el certificado y por consiguiente no podrá promocionarse para el siguiente nivel, y/o no obtendrá el diploma que acredita la graduación de nuestro ciclo formativo.

OTROS

Las elaboraciones terminadas son propiedad de la Escuela, aunque y siempre, con la autorización del formador, se podrán repartir entre los alumnos, que se las llevarán siempre con sus propios medios de transporte en cajas, tappers...

OBSERVACIONES

Para que este requisito resulte de fácil cumplimiento, se comunica al alumnado que **disponen de una taquilla individual con cerradura y llave en los vestuarios.**

Esta taquilla será adjudicada mediante previa solicitud del alumno/a, el 1er. día de clase con entrega de llave numerada, aportando un depósito de **10 € en concepto de fianza** por parte del alumno/a.

La taquilla adjudicada servirá al alumno para los 3 niveles / años que curse en nuestro centro, **abonándole la fianza al finalizar los estudios o por baja anticipada en la escuela, previa devolución de llave y siempre que la taquilla quede en las mismas condiciones de entrega originarias.**



LEY DE PROTECCION DE DATOS

Todo alumno que se matricula en nuestra Escuela de Pastelería en cualquier curso de nuestro Ciclo Formativo, sea tanto como primera matricula como promocionando al siguiente curso, acepta que entrará en una base de datos propiedad del Gremio de Maestros Confiteros, pudiendo recibir cuantas informaciones creamos oportunas informativas, comerciales y/o promocionales de nuestros servicios, vía email al correo electrónico que nos facilite el alumno en su inscripción/matricula, así como el uso de las imágenes realizadas durante los días lectivos.

El alumno ACEPTA con la firma en el impreso de inscripción/matriculación el tratamiento expuesto de sus datos. Y, en todo caso sus datos personales serán tratados conforme establece la legislación vigente reguladora de la Protección de Datos de Carácter Personal (Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), en base a la relación contractual o a su consentimiento expreso prestado para la ocasión. En cualquier momento, Usted podrá ejercer su derecho a retirar el consentimiento, los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y a la limitación u oposición a su tratamiento dirigiéndose por escrito a secretaria@gremioconfiterosvalencia.org o al GREMIO DE MAESTROS CONFITEROS Calle Hugo de Moncada, 4 bajo 46010 Valencia, con copia de un documento que acredite su identidad

NORMATIVA CÁMARAS VIDEO VIGILANCIA

El Gremio de Maestros Confiteros - Escuela Superior de Pastelería, le informa que dentro de las instalaciones propias de la Escuela, estará usted siendo videograbado por las cámaras de seguridad del Gremio.

Las imágenes y sonidos captados por las cámaras de videovigilancia, SERÁN UTILIZADOS PARA SU SEGURIDAD Y DE LAS PERSONAS QUE VISITEN EL CENTRO. Siendo estos evidencia ante la autoridad pertinente.

*La Dirección de la Escuela Superior de Pastelería
Gremio de Maestros Confiteros*



**GREMIO DE MAESTROS CONFITEROS
DE VALENCIA Y PROVINCIA
-Escuela Superior de Pastelería-**



C/ Hugo de Moncada, 4 Bajo - 46010 VALENCIA
TELÉF. 963613822

EMAIL: secretaria@gremioconfiterosvalencia.org

WEB: www.gremioconfiterosvalencia.org



**COMPROMISOS ADOPTADOS POR EL ALUMNO/A CON
LA ESCUELA SUPERIOR DE PASTELERIA
GREMIO DE MAESTROS CONFITEROS DE VALENCIA Y PROVINCIA**

El Sr. / Sra.

con DNI/NIE/PASS _____.

Se compromete voluntariamente a la FINALIZACIÓN DEL CURSO COMPLETO, al que se está matriculando, pudiendo causar baja del mismo, **únicamente por causas mayores de enfermedad** (éstas se tendrán que justificar), **de no justificarse, el alumno realizará el pago íntegro del curso.**

El alumno SIEMPRE estará al corriente con sus pagos/mensualidades de no ser así, la Junta Rectora, hará uso de este COMPROMISO FIRMADO, anulando automáticamente el derecho a la asistencia de las clases, procediendo a la baja del alumno PERO NO AL PAGO DE SUS MENSUALIDADES. La Baja del alumno no supondrá la devolución de las mensualidades y/o matrícula ya abonadas, no a las pendientes de abonar.

Cualquier Baja (únicamente la contemplada en la Normativa de la Escuela), deberá comunicarse a la mayor brevedad en Secretaría y siempre con 15 días de antelación antes del inicio del nuevo mes, al igual que cualquier cambio de domiciliación bancaria y/o modalidad de pago.

El alumn@ que se inscribe **declara haber leído** la información facilitada por la Escuela al respecto del curso al que se matricula así como **la Normativa de la Escuela.**

Y para que surta efecto en donde proceda, se firma el presente certificado en,

En Valencia a, _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

con DNI/NIE/PASS _____.